



PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO “FORMACIÓN PARA LA INSERCIÓN LABORAL DE PERSONAS JÓVENES BENEFICIARIAS DEL SISTEMA DE GARANTÍA JUVENIL DURANTE LOS EJERCICIOS 2025-2027”, PROMOVIDAS POR LA DIRECCIÓN GENERAL DE FORMACIÓN PROFESIONAL (CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y EMPLEO).

ÍNDICE

1. Objeto del pliego.
 2. Descripción y condiciones de ejecución del trabajo.
 - 2.1. Servicio de activación formativa (LOTE 1).
 - 2.1.1 Actuaciones que conforman el servicio de activación formativa.
 - 2.1.2 Fases de ejecución del servicio de activación formativa.
 - 2.1.3 Seguimiento y coordinación del servicio de activación formativa.
 - 2.2. Servicio de formación técnica (LOTES de 2 al 22).
 - 2.2.1 Programación de acciones de formación técnica.
 3. Gestión de las acciones formativas (Todos los LOTES).
 - 3.1 Entidades de formación.
 - 3.2 Requisitos de las personas participantes.
 - 3.3 Prescripciones generales y específicas del personal formador.
 - 3.4 Gestión a través de la aplicación informática de gestión de la formación SIGFE-EVAFOR.
 - 3.5 Organización de la formación presencial (LOTES del 1 al 21).
 - 3.6 Organización de la teleformación (LOTE 22).
 - 3.7 Actuaciones de control y seguimiento.
 - 3.8 Comunicaciones, documentación y plazos de las acciones formativas.
 - 3.9 Aspectos específicos de la formación en empresa u organismo equiparado.
 - 3.10 Plazo máximo de ejecución.
- Anexo I- Detalle de Lotes.
- Anexo II- Modelos de entregables del servicio de activación formativa.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE en formato PDF/A 1.7 Firma PAdES. Custodiado en repositorio seguro del Gobierno de La Rioja.			Pág. 1 / 53
Expediente	Tipo	Procedimiento	Nº Documento
00860-2024/148960	Pliego PT	Solicitudes y remisiones generales	2025/0179488
Cargo		Firmante / Observaciones	Fecha/hora
1	Jefa Sección de Planificación de la Oferta Formativa	Maria Jesus Gimeno Navarro	24/02/2025 11:26:43
2	Jefa Servicio de Formación Permanente	Celia Rupérez Rupérez	24/02/2025 18:45:17
3	Director General de Formación Profesional	Luis Daniel Marín Bueno / Visto Bueno.	25/02/2025 09:05:44
4	SELLADO ELECTRÓNICAMENTE por Gobierno de La Rioja. Este documento es una copia fidedigna del almacenado en el repositorio central de documentos electrónicos		25/02/2025 09:05:57

1. OBJETO DEL PLIEGO

El objeto del presente pliego es regular las condiciones técnicas de los servicios de activación formativa y formación técnica, cuya finalidad es la inserción laboral de personas jóvenes durante los ejercicios 2025-2027.

El objetivo de esta activación formativa y formación técnica es facilitar una atención personalizada a las personas jóvenes que participen.

Esta formación está dirigida a las personas jóvenes que cumplan los requisitos recogidos en el artículo 88.e) de la Ley 18/2014, de 15 de octubre, que regula el Sistema Nacional de Garantía Juvenil: *“Los jóvenes mayores de 16 años y menores de 30 que cumplan con los requisitos recogidos en esta ley para beneficiarse de una acción derivada del Sistema Nacional de Garantía Juvenil”*.

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 personas que tengan las competencias necesarias, en particular técnicas y profesionales, para acceder al empleo, el trabajo decente y el emprendimiento. Además, se ha incluido formación complementaria para que el alumnado adquiriera los conocimientos teóricos y prácticos necesarios para promover el desarrollo sostenible y la igualdad de género.

En el marco de esta contratación se encuentran las actuaciones del servicio de activación formativa (LOTE 1) y del servicio de formación técnica (LOTES del 2 al 22). Las acciones formativas (del LOTES 2 al 22) a impartir pertenecen al Catálogo de Especialidades Formativas y al Catálogo Modular de Formación Profesional, en la modalidad presencial (LOTES del 2 al 21) y teleformación (LOTE 22).

El servicio objeto de contratación se licita por los lotes siguientes:

1. LOTE 1: Servicio de Activación Formativa.
2. LOTE 2: Formación de la familia profesional Administración y Gestión.
3. LOTE 3: Formación del área profesional Actividades Físico Deportivas Recreativas (Familia Profesional Actividades Físicas y Deportivas).
4. LOTE 4: Formación del área profesional Prevención y Recuperación (Familia Profesional Actividades Físicas y Deportivas).
5. LOTE 5: Formación de la familia profesional Agraria.
6. LOTE 6: Formación de la familia profesional Comercio y Marketing.
7. LOTE 7: Formación de la familia profesional Electricidad y Electrónica.
8. LOTE 8: Formación de la familia profesional Energía y Agua.
9. LOTE 9: Formación de la familia profesional Edificación y Obra Civil.
10. LOTE 10: Formación de la familia profesional Fabricación Mecánica.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

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

Pág. 2 / 53

Expediente	Tipo	Procedimiento	Nº Documento
00860-2024/148960	Pliego PT	Solicitudes y remisiones generales	2025/0179488
Cargo	Firmante / Observaciones		Fecha/hora
1 Jefa Sección de Planificación de la Oferta Formativa	Maria Jesus Gimeno Navarro		24/02/2025 11:26:43
2 Jefa Servicio de Formación Permanente	Celia Rupérez Rupérez		24/02/2025 18:45:17
3 Director General de Formación Profesional	Luis Daniel Marín Bueno / Visto Bueno.		25/02/2025 09:05:44
4 SELLADO ELECTRÓNICAMENTE por Gobierno de La Rioja.		Este documento es una copia fidedigna del almacenado en el repositorio central de documentos electrónicos	25/02/2025 09:05:57

11. LOTE 11: Formación del área profesional Hostelería (Familia Profesional Hostelería y Turismo).
12. LOTE 12: Formación del área profesional Turismo (Familia Profesional Hostelería y Turismo).
13. LOTE 13: Formación de la familia profesional Instalación y Mantenimiento.
14. LOTE 14: Formación de la familia profesional Imagen Personal.
15. LOTE 15: Formación de la familia profesional Imagen y Sonido.
16. LOTE 16: Formación de la familia profesional Informática y Comunicaciones.
17. LOTE 17: Formación de la familia profesional Servicios Socioculturales y a la Comunidad.
18. LOTE 18: Formación de la familia profesional Textil, Confección y Piel.
19. LOTE 19: Formación del área profesional Conducción de Vehículos por Carretera (Familia Profesional Transporte y Mantenimiento de Vehículos).
20. LOTE 20: Formación de las áreas profesionales Electromecánica de Vehículos y Carrocería de Vehículos (Familia Profesional Transporte y Mantenimiento de Vehículos).
21. LOTE 21: Formación de la familia profesional Seguridad y Medioambiente.
22. LOTE 22: Formación en la modalidad de impartición de Teleformación (Familia Profesional Informática Y Comunicaciones).

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 el servicio de activación formativa (LOTE 1) o con el servicio de formación técnica (cuyos LOTES 2-22 se organizan por familia profesional, área profesional o modalidad de impartición), según se han citado en el apartado anterior.

Las condiciones de ejecución serán las establecidas en:

- la Ley 30/2015, de 9 de septiembre, por la que regula el Sistema de Formación Profesional para el Empleo en el ámbito laboral;
- la Ley Orgánica 3/2022, de 31 de marzo, de ordenación e integración de la Formación Profesional;
- la Ley 3/2023, de 28 de febrero, de Empleo;
- el Real Decreto 694/2017, de 3 de julio, por el que se desarrolla la Ley 30/2015, de 9 de septiembre, por la que se regula el Sistema de Formación Profesional para el Empleo en el ámbito laboral;
- el Real Decreto 659/2023, de 18 de julio, por el que se desarrolla la ordenación del Sistema de Formación Profesional;
- 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;
- la Orden TMS/368/2019, de 28 de marzo, por la que se desarrolla el Real Decreto 694/2017, de 3 de julio, por el que se desarrolla la Ley 30/2015, de 9 de septiembre, por la que se regula el Sistema de Formación Profesional para el Empleo, en relación con la oferta formativa de las administraciones

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

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

Pág. 3 / 53

Expediente	Tipo	Procedimiento	Nº Documento
00860-2024/148960	Pliego PT	Solicitudes y remisiones generales	2025/0179488
Cargo	Firmante / Observaciones		Fecha/hora
1 Jefa Sección de Planificación de la Oferta Formativa	Maria Jesus Gimeno Navarro		24/02/2025 11:26:43
2 Jefa Servicio de Formación Permanente	Celia Rupérez Rupérez		24/02/2025 18:45:17
3 Director General de Formación Profesional	Luis Daniel Marín Bueno / Visto Bueno.		25/02/2025 09:05:44
4 SELLADO ELECTRÓNICAMENTE por Gobierno de La Rioja. Este documento es una copia fidedigna del almacenado en el repositorio central de documentos electrónicos			25/02/2025 09:05:57

competentes y su financiación, y se establecen las bases reguladoras para la concesión de subvenciones públicas destinadas a su financiación;

- la Orden ESS/1897/2013, de 17 de octubre, por la que se desarrolla el Real Decreto 34/2008, de 18 de enero, por el que se regulan los certificados de profesionalidad y los reales decretos por los que se establecen certificados de profesionalidad dictados en su aplicación, en lo que no contravenga el Real Decreto 659/2023, de 18 de julio, por el que se desarrolla la ordenación del Sistema de Formación Profesional;
- la Orden TMS/369/2019, de 28 de marzo, por la que se regula el Registro Estatal de Entidades de Formación 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 Orden TMS/283/2019, de 12 de marzo, por la que se regula el Catálogo de Especialidades Formativas en el marco del sistema de Formación Profesional para el Empleo en el ámbito laboral;
- los Reales Decretos reguladores de cada uno de los certificados profesionales;
- los programas formativos que regulan cada especialidad no conducente a la obtención de certificados profesionales;
- la Resolución de 24 de junio de 2021, de la Secretaría de Estado de Empleo y Economía Social, por la que se publica el Acuerdo del Consejo de Ministros de 8 de junio de 2021, por el que se aprueba el Plan Garantía Juvenil Plus 2021-2027 de trabajo digno para las personas jóvenes;
- y la Decisión de ejecución de la Comisión de 16.12.2022, por la que se aprueba el programa «FSE+ Comunidad Autónoma de La Rioja» para recibir ayuda del Fondo Social Europeo Plus en el marco del objetivo de inversión en empleo y crecimiento para la región de La Rioja de España.

En este contrato figuran actuaciones de formación en el trabajo (educación no formal), así como de la oferta de Grado C del Sistema de Formación Profesional (educación formal). El Grado C constituye la oferta, parcial y acumulable del Sistema de Formación Profesional de varios módulos profesionales del Catálogo Modular de Formación Profesional por razón de su significación en el mercado laboral y conduce a la obtención de un Certificado Profesional. En la formación en el trabajo se incluye la formación de naturaleza laboral que no se vincula al Catálogo Nacional de Estándares de Competencias.

El marco de referencia para la actuación de las entidades vinculadas al Sistema Nacional de Garantía Juvenil en el periodo 2021-2027 se encuentra en el Plan de Garantía Juvenil Plus 2021-2027 de trabajo digno para las personas jóvenes.

Esta operación podrá ser financiada por el Fondo Social Europeo Plus en un porcentaje del 60%, a través del Programa «FSE+ de La Rioja 2021-2027». Por ello, deberá ser objeto de la adecuada información y publicidad de acuerdo con lo establecido en los artículos 3 y 4 del Reglamento de Ejecución (UE) N° 821/2014, de 28 de julio de 2014, y el artículo 9 del Reglamento (CE) 1828/2006, de la Comisión.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE en formato PDF/A 1.7 Firma PAdES. Custodiado en repositorio seguro del Gobierno de La Rioja.			Pág. 4 / 53
Expediente	Tipo	Procedimiento	Nº Documento
00860-2024/148960	Pliego PT	Solicitudes y remisiones generales	2025/0179488
Cargo		Firmante / Observaciones	Fecha/hora
1	Jefa Sección de Planificación de la Oferta Formativa	Maria Jesus Gimeno Navarro	24/02/2025 11:26:43
2	Jefa Servicio de Formación Permanente	Celia Rupérez Rupérez	24/02/2025 18:45:17
3	Director General de Formación Profesional	Luis Daniel Marín Bueno / Visto Bueno.	25/02/2025 09:05:44
4	SELLADO ELECTRÓNICAMENTE por Gobierno de La Rioja. Este documento es una copia fidedigna del almacenado en el repositorio central de documentos electrónicos		25/02/2025 09:05:57

2.1 SERVICIO DE ACTIVACIÓN FORMATIVA (LOTE 1).

El servicio de activación incluye sesiones formativas de atención individual y de carácter grupal, así como actuaciones de difusión y prospección. La finalidad de este servicio es mejorar la empleabilidad de las personas jóvenes de manera personalizada.

La entidad adjudicataria debe desarrollar el servicio de activación en estrecha interconexión con proyectos de formación técnica, con el objetivo de acometer la diversificación ocupacional de las personas participantes y la orientación de su proyecto profesional en consonancia con las oportunidades de empleo y las necesidades de contratación detectadas.

INDICADORES	Estimación: nº de jóvenes o porcentaje	Estimación 2025	Estimación 2026	Estimación 2027
Nº de personas jóvenes a atender en el servicio de activación	500	125	250	125
Empleo a generar estimado (nº de contrataciones de personas jóvenes)	15% (75)	18	39	18
Porcentaje de derivaciones a proyectos de formación técnica externos a este servicio	80% (400)	100	200	100

2.1.1 ACTUACIONES QUE CONFORMAN EL SERVICIO DE ACTIVACIÓN FORMATIVA.

A.- Actuaciones de difusión y prospección del servicio de activación formativa.

Hay tres tipos de actuaciones de difusión y prospección a desarrollar:

- Prospección de empresas e inserción laboral.
- Prospección de entidades del tercer sector y organizaciones educativas.
- Difusión.

Las actuaciones de difusión y prospección serán compendiadas en un informe bimensual, según el modelo normalizado aprobado por la Dirección del Proyecto. A continuación, se detallan los tres tipos de actuaciones:

- Prospección de empresas e inserción laboral.** La entidad adjudicataria llevará a cabo una prospección de empresas en La Rioja para identificar oportunidades de empleo para las personas jóvenes participantes. Esta prospección de empresas se compone de tres elementos principales:
 - Obtener un diagnóstico del tejido empresarial de La Rioja a partir de información actualizada de las empresas por sector de actividad, tamaño, posibilidades de contratación, puestos de trabajo disponibles, expectativas de crecimiento, necesidades de personal, perfiles laborales requeridos, y tendencias en los diferentes sectores de actividad.
 - Contactar con las empresas para sensibilizar e informar sobre el servicio, las posibilidades de colaboración y el compromiso de la entidad, así como para valorar las oportunidades de contratación

y captar las ofertas de trabajo existentes en las empresas, y, por tanto, su potencial colaboración con el servicio.

- Confeccionar un censo de empresas diana con necesidades de personal, puestos de trabajo vacantes, ofertas de trabajo o previsión de tenerlas, con las que poder suscribir un compromiso de contratación.

Para promover la inserción laboral de las personas participantes, la entidad adjudicataria podrá suscribir con empresas un compromiso de contratación de un porcentaje de las personas formadas en el servicio, que se materializará mediante la cumplimentación y firma del correspondiente documento, en el que se dejará constancia expresa, firme y sin reservas del porcentaje de contratación de personas formadas al que cada empresa se compromete.

Los compromisos de contratación serán considerados documentos entregables y se suscribirán entre la entidad adjudicataria y las empresas, que quedarán identificadas mediante su razón social, junto con el nombre, apellidos y NIF de su representante, que será el firmante del compromiso, y deberán incluir la siguiente información:

- Determinación de las necesidades formativas y puestos a cubrir.
- Proceso de selección previo al de formación, en su caso.
- Perfiles de las personas a contratar.
- Número de personas que se comprometen a contratar.
- Modalidad de contrato elegido, duración y jornada del mismo.
- Identificación del centro de trabajo donde se dará cumplimiento al compromiso de contratación.
- Número de personas empleadas en plantilla de la empresa contratante en la fecha de formalización del presente contrato.

Los contratos de trabajo resultantes del respectivo compromiso de contratación, que podrán formalizarse en el plazo máximo de **seis meses** tras la finalización de la actividad formativa correspondiente desarrollada en el servicio de activación, deberán realizarse en un puesto de trabajo adecuado y directamente relacionado con la especialidad formativa impartida, entendiéndose que cumple con estos requisitos aquel puesto de trabajo que tenga por objeto la realización de trabajos vinculados a los conocimientos teórico-prácticos adquiridos durante la formación recibida.

Estos contratos de trabajo deberán ser conformes a la normativa laboral. La jornada de trabajo será a tiempo completo o a tiempo parcial; en este último caso, con un mínimo de jornada del cincuenta por ciento de la correspondiente a una persona trabajadora a tiempo completo comparable.

La contratación a realizar deberá suponer el aumento neto de plantilla de la empresa contratante, respecto al mes anterior de realización de la contratación de la persona participante en el servicio, no pudiendo admitirse el cubrir sustituciones del personal fijo, ni bajas de trabajadores debidas a la voluntad del empresario o empleador. Se exceptúan aquellos casos de relevo generacional de la plantilla, siempre

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE			Pág. 6 / 53
en formato PDF/A 1.7 Firma PAdES. Custodiado en repositorio seguro del Gobierno de La Rioja.			
Expediente	Tipo	Procedimiento	Nº Documento
00860-2024/148960	Pliego PT	Solicitudes y remisiones generales	2025/0179488
Cargo	Firmante / Observaciones		Fecha/hora
1 Jefa Sección de Planificación de la Oferta Formativa	Maria Jesus Gimeno Navarro		24/02/2025 11:26:43
2 Jefa Servicio de Formación Permanente	Celia Rupérez Rupérez		24/02/2025 18:45:17
3 Director General de Formación Profesional	Luis Daniel Marín Bueno / Visto Bueno.		25/02/2025 09:05:44
4 SELLADO ELECTRÓNICAMENTE por Gobierno de La Rioja. Este documento es una copia fidedigna del almacenado en el repositorio central de documentos electrónicos			25/02/2025 09:05:57

y cuando quienes accedan al empleo al amparo de este servicio lo hagan en la misma modalidad contractual que las personas relevadas, y ello cuente con la conformidad de los trabajadores que se sustituyan y con el acuerdo de su representación legal.

- b. Prospección de entidades del tercer sector y organizaciones educativas.** La entidad adjudicataria llevará a cabo una prospección de entidades del tercer sector en La Rioja con el objetivo de identificar prescriptores del servicio y captar candidaturas para recibir el servicio de activación formativa.
- c. Difusión.** La entidad adjudicataria llevará a cabo actuaciones de difusión del servicio con la finalidad de darlo a conocer a las empresas de la región y captar participantes.

B.- Selección de participantes del servicio de activación formativa.

Acceso prioritario al servicio de activación formativa.

Las personas jóvenes en las que se dé alguna de las siguientes circunstancias, tendrán prioridad para recibir el servicio: jóvenes que durante su minoría de edad han estado sujetas a diferentes medidas de protección por parte de las Administraciones públicas con competencias en el ámbito de la protección de menores, baja cualificación, estar en situación de desempleo de larga duración o no haber accedido a su primer empleo. Se consideran de baja cualificación las personas que no estén en posesión de un carnet profesional, certificado profesional de nivel 2 o 3, título de ESO, título de formación profesional o de una titulación universitaria. Se consideran desempleados de larga duración a aquellas personas que no hayan trabajado en los 6 últimos meses, si son menores de 25 años, y 12 meses en los mayores de 25 años en el momento de la selección.

La Administración se reserva la facultad de seleccionar participantes para cualquiera de las acciones formativas programadas. Estas personas preseleccionadas acudirán al proceso selectivo debidamente acreditadas y es obligatoria su inclusión en la acción formativa, siempre y cuando cumplan los requisitos de acceso establecidos normativamente.

Todas las candidaturas enviadas por la Administración competente o aquellas personas 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.

Proceso de selección de participantes para el servicio de activación formativa.

La selección de participantes se realizará a través de:

- ❖ *La solicitud de candidaturas a la oficina de empleo para seleccionar a quienes recibirán el servicio de atención.*

1. Se realizará la solicitud de candidaturas 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 hay en la aplicación informática SIGFE-EVAFOR (apartado “formularios”). La solicitud se presentará con una antelación mínima de 10 días hábiles respecto a la fecha fijada para el proceso selectivo de participantes.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

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

Pág. 7 / 53

Expediente	Tipo	Procedimiento	Nº Documento
00860-2024/148960	Pliego PT	Solicitudes y remisiones generales	2025/0179488
Cargo	Firmante / Observaciones		Fecha/hora
1 Jefa Sección de Planificación de la Oferta Formativa	Maria Jesus Gimeno Navarro		24/02/2025 11:26:43
2 Jefa Servicio de Formación Permanente	Celia Rupérez Rupérez		24/02/2025 18:45:17
3 Director General de Formación Profesional	Luis Daniel Marín Bueno / Visto Bueno.		25/02/2025 09:05:44
4 SELLADO ELECTRÓNICAMENTE por Gobierno de La Rioja. Este documento es una copia fidedigna del almacenado en el repositorio central de documentos electrónicos			25/02/2025 09:05:57

2. Si la entidad no lograra seleccionar un número suficiente de participantes tras un primer proceso selectivo, podrá solicitar la remisión de nuevas candidaturas, siempre y cuando haya remitido previamente toda la información del proceso selectivo realizado.

- ❖ *La captación de candidaturas a través de las actuaciones de difusión y prospección que se lleven a cabo (según lo establecido en el apartado A.-Actuaciones de difusión y prospección).*

La entidad deberá realizar las actuaciones necesarias de difusión y prospección para obtener candidaturas.

Se deberá realizar un control de asistencia de las personas presentadas al proceso selectivo mediante el correspondiente “control de firmas” que se obtendrá de la aplicación informática (apartado “formularios”). Este control de firmas se presentará a través de registro electrónico dirigido al órgano de control de la Dirección General de Formación Profesional y se custodiará el documento original, estando en todo momento a disposición de la Administración.

La Dirección del Proyecto comprobará todas las comunicaciones relativas a las personas seleccionadas como participantes, pudiendo autorizar o rechazar la incorporación de las mismas a la acción formativa, en el caso de no ajustarse a los requisitos mínimos establecidos.

El informe de selección de participantes tiene la consideración de entregable e incluirá, entre otros datos, la relación de personas seleccionadas.

La entidad adjudicataria cumplirá lo señalado en el apartado D.-Derivación de participantes a proyectos de formación técnica externos a este servicio.

C. Actuaciones formativas presenciales del servicio de activación formativa.

Las actuaciones formativas del servicio de activación son las siguientes:

- a. Tutorización individualizada.
- b. Formación en competencias personales para el empleo (FCO007).
- c. Desarrollo de competencias transversales.
- d. Competencias clave nivel 2 para certificados de profesionalidad sin idiomas: Comunicación en lengua castellana y competencia matemática (FCOV27).

La duración estimada de las actuaciones formativas del servicio de activación por participante es de 5 a 270 horas, según tipología. El número de horas lectivas diarias de estas actuaciones no podrá superar las 8, con un límite semanal de 40 horas.

Las actuaciones formativas que integran este servicio tienen **carácter presencial**. A continuación, se detalla cada una:

- a. **Tutorización individualizada** (Entre 5 y 15 horas de duración para cada participante). El objetivo principal de esta tutorización es “activar” al participante para su inserción laboral. A través de esta actuación se definirá el perfil profesional de cada participante, que incluirá un diagnóstico individual de empleabilidad y la definición de su proyecto profesional, sus oportunidades de empleo y las alternativas profesionales a las que puede acceder de acuerdo con su perfil profesional, así como la formación

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

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

Pág. 8 / 53

Expediente	Tipo	Procedimiento	Nº Documento
00860-2024/148960	Pliego PT	Solicitudes y remisiones generales	2025/0179488
Cargo	Firmante / Observaciones		Fecha/hora
1 Jefa Sección de Planificación de la Oferta Formativa	Maria Jesus Gimeno Navarro		24/02/2025 11:26:43
2 Jefa Servicio de Formación Permanente	Celia Rupérez Rupérez		24/02/2025 18:45:17
3 Director General de Formación Profesional	Luis Daniel Marín Bueno / Visto Bueno.		25/02/2025 09:05:44
4 SELLADO ELECTRÓNICAMENTE por Gobierno de La Rioja.		Este documento es una copia fidedigna del almacenado en el repositorio central de documentos electrónicos	25/02/2025 09:05:57

adecuada para la mejora de sus competencias y cualificación profesional.

El diagnóstico individual de empleabilidad incluirá una evaluación de las competencias transversales. La actuación de tutorización también abarca sesiones individuales de seguimiento del progreso y participación en las distintas actividades.

Esta tutorización individual también podrá abordar aspectos tales como la autovaloración de las propias actitudes y aptitudes, negociación de conflictos, autonomía personal, gestión del tiempo, adquisición y mejora de habilidades de comunicación y relación, adquisición de habilidades para el aprendizaje y motivación ante el empleo. Las sesiones individuales podrán incluir actividades de carácter “prelaboral” para trabajar hábitos y habilidades sociales básicas que estimulen nuevas inquietudes e intereses, así como formación en habilidades personales y sociales que tengan de objetivo trabajar los factores que favorecen o dificultan su inclusión personal, vital y social: formación, salud, relaciones (familia, amigos, pareja, ocio), entorno, organización de la vida cotidiana, situación económica, estado de ánimo, entre otros. También podrá incluir asesoramiento personalizado para superar las barreras en la búsqueda activa de empleo.

Al final de cada sesión individual, cada participante firmará la asistencia y el personal técnico elaborará un informe con los objetivos y la actividad realizada. Este justificante individual de asistencia firmado, que incluye objetivos y actividad realizada, tiene la consideración de entregable.

Una vez finalizada la tutorización, se realizará una evaluación individualizada para cada participante que lo complete, que se materializará en un informe en el que se valoren las distintas actividades realizadas, mejoras y resultados obtenidos, así como propuestas de actuación. Este informe se entregará a cada participante.

La entidad deberá programar la tutorización individualizada para, al menos, 500 jóvenes. Por tanto, al menos, el total de horas a programar de esta actuación se encontrará entre 2.500 y 7.500 horas.

- b. Formación en competencias personales para el empleo (Código especialidad formativa FCO007)** (36 horas de duración). Se deberá programar, al menos, una acción formativa de esta especialidad para 15 participantes.
- c. Desarrollo de competencias transversales.** A partir de la evaluación de las competencias transversales de cada persona, se establecerá el objetivo o los objetivos a alcanzar de estas competencias transversales. Deben tener un carácter eminentemente práctico, basado en la metodología de “aprender haciendo”. Se programarán, al menos, 200 horas de desarrollo de competencias transversales.

Se podrán programar para el desarrollo de estas competencias, entre otras, las siguientes acciones:

- **Alfabetización**, taller formativo enfocado a la comprensión y producción de mensajes escritos y orales, a fomentar el gusto por aprender y a la integración de las personas participantes en la formación profesional para el empleo.
- **Alfabetización digital**, a través de talleres formativos específicos para la adquisición de competencias elementales relacionadas con el uso de las TIC (uso de internet, manejo de correo electrónico, manejo de aplicaciones en los aparatos móviles, uso básico de programas de procesador

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE			Pág. 9 / 53
en formato PDF/A 1.7 Firma PAdES. Custodiado en repositorio seguro del Gobierno de La Rioja.			
Expediente	Tipo	Procedimiento	Nº Documento
00860-2024/148960	Pliego PT	Solicitudes y remisiones generales	2025/0179488
Cargo		Firmante / Observaciones	Fecha/hora
1	Jefa Sección de Planificación de la Oferta Formativa	Maria Jesus Gimeno Navarro	24/02/2025 11:26:43
2	Jefa Servicio de Formación Permanente	Celia Rupérez Rupérez	24/02/2025 18:45:17
3	Director General de Formación Profesional	Luis Daniel Marín Bueno / Visto Bueno.	25/02/2025 09:05:44
4	SELLADO ELECTRÓNICAMENTE por Gobierno de La Rioja. Este documento es una copia fidedigna del almacenado en el repositorio central de documentos electrónicos		25/02/2025 09:05:57

de texto...), con una duración de 40 horas.

- **Taller de emprendimiento y autoempleo.** Entre otras formaciones, se podrán desarrollar las siguientes:
 - Emprendimiento (CTRO002, 30 horas).
 - Emprendimiento industrial (CTRO004, 50 horas).
 - Emprendimiento y herramientas con enfoque en la sostenibilidad (CTRE0005, 30 horas).
- **Taller de buenos tratos** que podrá estar enfocado, entre otras cuestiones, a:
 - Promover actitudes de escucha y de empatía y de resolución pacífica de conflictos.
 - Trabajar desde los constructos mentales de las personas participantes para ayudarles a desarrollar habilidades que les permitan identificar y rechazar los estereotipos sexistas, a detectar conductas que puedan ser indicadoras de posible maltrato.
 - Favorecer que sean agentes activos en la promoción de los buenos tratos y la sensibilización, prevención y erradicación de la violencia de género dentro y fuera del centro de formación.
 - Impulsar la creación de espacios de confianza para debatir, reflexionar y tomar conciencia de sentimientos y actitudes frente a las desigualdades entre mujeres y hombres, y ante situaciones de violencia hacia las mujeres.
 - Uso adecuado de redes sociales y estrategias de protección ante acoso en la red.
- **Taller de aprendizaje de una ocupación profesional.** Este tipo de taller estará enfocado a acercar una ocupación profesional de manera práctica a la persona joven.
- **Otros talleres:**
 - Redescubrimiento del talento. Objetivos profesionales (ADGD43, 30 horas).
 - Estrategias para el mantenimiento y consolidación del puesto de trabajo (CTRO0001, 30 horas).
 - Habilidades y herramientas para la mejora profesional (CTRO0002, 30 horas).
 - Personal branding (CTRO0003, 30 horas).
 - Técnicas para hablar en público (CTRPO013, 20 horas).
 - Aplicación del autocuidado como herramienta para superar vivencias estresantes

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE			Pág. 10 / 53
en formato PDF/A 1.7 Firma PAdES . Custodiado en repositorio seguro del Gobierno de La Rioja.			
Expediente	Tipo	Procedimiento	Nº Documento
00860-2024/148960	Pliego PT	Solicitudes y remisiones generales	2025/0179488
Cargo	Firmante / Observaciones		Fecha/hora
1 Jefa Sección de Planificación de la Oferta Formativa	Maria Jesus Gimeno Navarro		24/02/2025 11:26:43
2 Jefa Servicio de Formación Permanente	Celia Rupérez Rupérez		24/02/2025 18:45:17
3 Director General de Formación Profesional	Luis Daniel Marín Bueno / Visto Bueno.		25/02/2025 09:05:44
4 SELLADO ELECTRÓNICAMENTE por Gobierno de La Rioja.		Este documento es una copia fidedigna del almacenado en el repositorio central de documentos electrónicos	25/02/2025 09:05:57

(CTRPO016, 16 horas).

- Iniciativa y autonomía (CTRPO021, 15 horas).
- Aproximación al entorno laboral en un sector profesional (FCO015, 10 horas).
- Iniciación competencias digitales básicas para el emprendimiento (FCOI08, 40 horas).
- Competencias digitales básicas (IFCT45, 60 horas).
- Competencias digitales avanzadas (IFCT46, 60 horas).

d. Formación en competencias clave, en modalidad presencial, **se deberán programar:**

Código especialidad formativa	Denominación especialidad formativa	Nº horas de la especialidad	Participantes por acción	Nº de acciones
FCOV27	Competencias clave nivel 2 para certificados de profesionalidad sin idiomas: Comunicación en lengua castellana y competencia matemática	240	15	2

D.- Derivación de participantes a proyectos de formación técnica externos a este servicio.

La entidad adjudicataria derivará a las personas participantes en el servicio de activación a acciones formativas programadas por el Gobierno de La Rioja. Las derivaciones se ajustarán a los requisitos establecidos por el correspondiente programa formativo.

La Dirección del Proyecto comprobará todas las comunicaciones relativas a las personas seleccionadas como participantes, pudiendo autorizar o rechazar la incorporación de las mismas.

La relación de derivaciones realizadas tendrá la consideración de entregable.

E.- Seguimiento del servicio de activación formativa

La gestión y el seguimiento del contrato se materializarán en una ficha bimensual sobre la ejecución realizada en los dos meses precedentes. Esta ficha, que tiene la consideración de entregable, contendrá información detallada que acredite su estado respecto a hitos y objetivos, a través de los indicadores establecidos al efecto. A estos efectos, se utilizará la aplicación informática SIGFE-EVAFOR, donde se grabará la información que se establezca en la herramienta, relativa a la gestión de este servicio.

2.1.2 FASES DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO DE ACTIVACIÓN FORMATIVA.

i. Fase de planificación (máximo 15 días naturales desde la adjudicación).

Esta fase previa conllevará la realización de actuaciones preparatorias, por parte de la entidad adjudicataria, que posibiliten la planificación y organización del servicio. Su resultado será la entrega por la entidad adjudicataria de:

- El diseño definitivo del servicio que detalle los objetivos, contenido, duración, lugares de implantación y organización de las actuaciones del servicio, así como el cronograma estimado de realización; acompañado, en su caso, de las correspondientes solicitudes de inscripción de las especialidades formativas incluidas en el Catálogo de Especialidades Formativas regulado en la Orden TMS/283/2019, de

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE en formato PDF/A 1.7 Firma PADES. Custodiado en repositorio seguro del Gobierno de La Rioja.				Pág. 11 / 53
Expediente	Tipo	Procedimiento	Nº Documento	
00860-2024/148960	Pliego PT	Solicitudes y remisiones generales	2025/0179488	
Cargo		Firmante / Observaciones	Fecha/hora	
1	Jefa Sección de Planificación de la Oferta Formativa	Maria Jesus Gimeno Navarro	24/02/2025 11:26:43	
2	Jefa Servicio de Formación Permanente	Celia Rupérez Rupérez	24/02/2025 18:45:17	
3	Director General de Formación Profesional	Luis Daniel Marín Bueno / Visto Bueno.	25/02/2025 09:05:44	
4	SELLADO ELECTRÓNICAMENTE por Gobierno de La Rioja. Este documento es una copia fidedigna del almacenado en el repositorio central de documentos electrónicos			25/02/2025 09:05:57

12 de marzo, que tenga previstas realizar. Si surgieran nuevas necesidades formativas, podrán realizarse las correspondientes solicitudes de inscripción o acreditación de las especialidades formativas con posterioridad.

b) El plan de trabajo para la ejecución del servicio, en el que identificará los objetivos a lograr en cuanto a personas participantes atendidas e insertadas, aquellos hitos que lo segmenten y permitan medir y monitorear su progreso. Este plan de trabajo recogerá los indicadores que figurarán en la ficha bimensual de seguimiento.

ACTUACIÓN	ENTREGABLE
O. Actuaciones preparatorias	Diseño del servicio
	Plan de trabajo

ii. Fase de ejecución (a partir del visto bueno a la planificación).

Esta fase conllevará la realización por parte de la entidad adjudicataria de los servicios objeto de contratación, cuya prestación se evidenciará mediante los documentos entregables que se detallan a continuación, de acuerdo al modelo normalizado aprobado por la Dirección General de Formación Profesional en la fase de planificación, así como la entrega de los mismos a la Dirección General de Formación Profesional dentro de los primeros diez días naturales del mes siguiente a aquel en el que se realice el servicio o actuación al que esté referido el entregable.

ACTUACIÓN	ENTREGABLE
A. Difusión y prospección del servicio de activación formativa	-Informe bimensual que compendie las actuaciones de difusión y prospección para la inserción laboral - Compromiso de contratación suscrito por la entidad adjudicataria con la empresa en la que se inserte la persona participante
B. Selección de participantes	-Informe bimensual de selección de participantes
C. Actuaciones formativas presenciales del servicio de activación:	
a) Tutorización individual	-Justificante individual de asistencia (incluye objetivos y actividad realizada) -Documento acreditativo de realización (Informe para cada participante)
b) Especialidad formativa	La gestión de las acciones formativas se realizará de acuerdo con lo señalado en el apartado 3 de este pliego.
D. Derivaciones a acciones formativas	-Relación de derivaciones realizadas (por cada 50 candidaturas)
E. Seguimiento del servicio de activación	-Ficha bimensual de seguimiento (Incluye grabación en Sigfe-Evafor)

iii. Fase de cierre (últimos 30 días naturales del contrato).

Esta fase conllevará la realización por parte de la entidad adjudicataria de la elaboración y entrega de la memoria

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE			Pág. 12 / 53
en formato PDF/A 1.7 Firma PADES. Custodiado en repositorio seguro del Gobierno de La Rioja.			
Expediente	Tipo	Procedimiento	Nº Documento
00860-2024/148960	Pliego PT	Solicitudes y remisiones generales	2025/0179488
Cargo		Firmante / Observaciones	Fecha/hora
1	Jefa Sección de Planificación de la Oferta Formativa	Maria Jesus Gimeno Navarro	24/02/2025 11:26:43
2	Jefa Servicio de Formación Permanente	Celia Rupérez Rupérez	24/02/2025 18:45:17
3	Director General de Formación Profesional	Luis Daniel Marín Bueno / Visto Bueno.	25/02/2025 09:05:44
4	SELLADO ELECTRÓNICAMENTE por Gobierno de La Rioja. Este documento es una copia fidedigna del almacenado en el repositorio central de documentos electrónicos		25/02/2025 09:05:57

final de la ejecución del contrato donde se realice un análisis global de la efectividad del servicio, actuaciones desarrolladas, resultados logrados e indicadores utilizados para su medición, buenas prácticas detectadas, áreas de mejora y propuestas de futuro, etc.

ACTUACIÓN	ENTREGABLE
F. Cierre	Memoria final

2.1.3 SEGUIMIENTO Y COORDINACIÓN DEL SERVICIO DE ACTIVACIÓN FORMATIVA.

Con el fin de asegurar la correcta evolución del contrato se constituirá un Comité de Seguimiento del proyecto que estará compuesto por:

- Dirección del Proyecto: Servicio de Formación Permanente.
- Jefatura de Proyecto: Persona responsable del equipo de trabajo por parte de la entidad adjudicataria del servicio de activación (LOTE 1), que desarrollará las labores de coordinación del proyecto.

Este Comité convocará las reuniones que considere adecuadas, siendo sus principales atribuciones:

- Establecer las directrices generales de realización del proyecto.
- Seguimiento continuo de la evolución del proyecto, para evaluar el grado de cumplimiento de los objetivos y la validación de las planificaciones de actividades realizadas.
- Identificación, análisis y mitigación de los riesgos potenciales.
- Resolución de puntos abiertos/ discrepancias en la ejecución del proyecto.
- Aprobación de los documentos y entregables presentados, notas de control de cambio e hitos del proyecto.

Como parte de las tareas objeto del contrato, la entidad adjudicataria se compromete a generar la documentación de los trabajos realizados de acuerdo con los criterios que establezca en cada caso la Dirección del Proyecto.

Al inicio del Proyecto se establecerá la forma y periodicidad de las reuniones de control de seguimiento de la ejecución del contrato. El contratista será responsable de la elaboración de las actas de las reuniones de control y seguimiento, que serán revisadas, y en su caso, corregidas y aprobadas por la Dirección del Proyecto.

En los plazos previstos, la persona nombrada por el contratista para ejercer de Jefe o Jefa del Proyecto entregará a la Dirección del Proyecto los entregables, que se han señalado en el presente pliego para su verificación y control, mediante registro electrónico.

Durante la ejecución de los trabajos objeto del contrato, la entidad adjudicataria se compromete, en todo momento, a facilitar a la Dirección del Proyecto la información y documentación que solicite para disponer de un pleno conocimiento técnico de las circunstancias en que se desarrollan los trabajos, así como de los eventuales problemas que puedan plantearse y de los métodos y herramientas utilizados para resolverlos. La Dirección del Proyecto podrá modificar cuantas acciones o decisiones de la persona que ejerza la Jefatura del Proyecto por la

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE			Pág. 13 / 53
en formato PDF/A 1.7 Firma PAdES. Custodiado en repositorio seguro del Gobierno de La Rioja.			
Expediente	Tipo	Procedimiento	Nº Documento
00860-2024/148960	Pliego PT	Solicitudes y remisiones generales	2025/0179488
Cargo		Firmante / Observaciones	Fecha/hora
1	Jefa Sección de Planificación de la Oferta Formativa	Maria Jesus Gimeno Navarro	24/02/2025 11:26:43
2	Jefa Servicio de Formación Permanente	Celia Rupérez Rupérez	24/02/2025 18:45:17
3	Director General de Formación Profesional	Luis Daniel Marín Bueno / Visto Bueno.	25/02/2025 09:05:44
4	SELLADO ELECTRÓNICAMENTE por Gobierno de La Rioja. Este documento es una copia fidedigna del almacenado en el repositorio central de documentos electrónicos		25/02/2025 09:05:57

empresa, estime perjudiciales para la buena marcha de los trabajos.

Asimismo, la Dirección del Proyecto podrá realizar cuantas consultas estime oportunas para el mejor seguimiento y control de los trabajos, con el personal destacado por la entidad contratista para la ejecución del contrato, debiendo la entidad adjudicataria efectuar la monitorización periódica del estado y progreso del proyecto de

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE			Pág. 14 / 53
en formato PDF/A 1.7 Firma PADES. Custodiado en repositorio seguro del Gobierno de La Rioja.			
Expediente	Tipo	Procedimiento	Nº Documento
00860-2024/148960	Pliego PT	Solicitudes y remisiones generales	2025/0179488
Cargo	Firmante / Observaciones		Fecha/hora
1 Jefa Sección de Planificación de la Oferta Formativa	Maria Jesus Gimeno Navarro		24/02/2025 11:26:43
2 Jefa Servicio de Formación Permanente	Celia Rupérez Rupérez		24/02/2025 18:45:17
3 Director General de Formación Profesional	Luis Daniel Marín Bueno / Visto Bueno.		25/02/2025 09:05:44
4	SELLADO ELECTRÓNICAMENTE por Gobierno de La Rioja. Este documento es una copia fidedigna del almacenado en el repositorio central de documentos electrónicos		25/02/2025 09:05:57

acuerdo con las directrices de la Dirección General de Formación Profesional.

2.2 SERVICIO DE FORMACIÓN TÉCNICA (LOTES DEL 2 AL 22)

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE			en formato PDF/A 1.7 Firma PAdES. Custodiado en repositorio seguro del Gobierno de La Rioja.	Pág. 15/ 53
Expediente	Tipo	Procedimiento	Nº Documento	
00860-2024/148960	Pliego PT	Solicitudes y remisiones generales	2025/0179488	
Cargo	Firmante / Observaciones		Fecha/hora	
1	Jefa Sección de Planificación de la Oferta Formativa	Maria Jesus Gimeno Navarro	24/02/2025 11:26:43	
2	Jefa Servicio de Formación Permanente	Celia Rupérez Rupérez	24/02/2025 18:45:17	
3	Director General de Formación Profesional	Luis Daniel Marín Bueno / Visto Bueno.	25/02/2025 09:05:44	
4	SELLADO ELECTRÓNICAMENTE por Gobierno de La Rioja.		Este documento es una copia fidedigna del almacenado en el repositorio central de documentos electrónicos	25/02/2025 09:05:57

LOTE	DENOMINACIÓN	IMPORTE (Euros)	MODALIDAD DE IMPARTICIÓN
2	FORMACIÓN DE LA FAMILIA PROFESIONAL ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN	22.407	Presencial
3	FORMACIÓN DEL ÁREA PROFESIONAL ACTIVIDADES FÍSICO DEPORTIVAS RECREATIVAS (FAMILIA PROFESIONAL ACTIVIDADES FÍSICAS Y DEPORTIVAS)	234.590,25	Presencial
4	FORMACIÓN DEL ÁREA PROFESIONAL PREVENCIÓN Y RECUPERACIÓN (FAMILIA PROFESIONAL ACTIVIDADES FÍSICAS Y DEPORTIVAS)	84.037,50	Presencial
5	FORMACIÓN DE LA FAMILIA PROFESIONAL AGRARIA	135.108,45	Presencial
6	FORMACIÓN DE LA FAMILIA PROFESIONAL COMERCIO Y MARKETING	110.211,15	Presencial
7	FORMACIÓN DE LA FAMILIA PROFESIONAL ELECTRICIDAD Y ELECTRÓNICA	80.020,50	Presencial
8	FORMACIÓN DE LA FAMILIA PROFESIONAL ENERGÍA Y AGUA	56.937	Presencial
9	FORMACIÓN DE LA FAMILIA PROFESIONAL EDIFICACIÓN Y OBRA CIVIL	276.653,70	Presencial
10	FORMACIÓN DE LA FAMILIA PROFESIONAL FABRICACIÓN MECÁNICA	272.926,50	Presencial
11	FORMACIÓN DEL ÁREA PROFESIONAL HOSTELERÍA (FAMILIA PROFESIONAL HOSTELERÍA Y TURISMO)	73.911	Presencial
12	FORMACIÓN DEL ÁREA PROFESIONAL TURISMO (FAMILIA PROFESIONAL HOSTELERÍA Y TURISMO)	120.888	Presencial
13	FORMACIÓN DE LA FAMILIA PROFESIONAL INSTALACIÓN Y MANTENIMIENTO	143.511	Presencial
14	FORMACIÓN DE LA FAMILIA PROFESIONAL IMAGEN PERSONAL	197.862	Presencial
15	FORMACIÓN DE LA FAMILIA PROFESIONAL IMAGEN Y SONIDO	67.533,60	Presencial
16	FORMACIÓN DE LA FAMILIA PROFESIONAL INFORMÁTICA Y COMUNICACIONES	43.031,25	Presencial
17	FORMACIÓN DE LA FAMILIA PROFESIONAL SERVICIOS SOCIOCULTURALES Y A LA COMUNIDAD	211.995	Presencial
18	FORMACIÓN DE LA FAMILIA PROFESIONAL TEXTIL, CONFECCIÓN Y PIEL	6.057	Presencial
19	FORMACIÓN DEL ÁREA PROFESIONAL CONDUCCIÓN DE VEHÍCULOS POR CARRETERA (FAMILIA PROFESIONAL TRANSPORTE Y MANTENIMIENTO DE VEHÍCULOS)	176.227,50	Presencial
20	FORMACIÓN DE LAS ÁREAS PROFESIONALES ELECTROMECAÁNICA DE VEHÍCULOS Y CARROCERÍA DE VEHÍCULOS (FAMILIA PROFESIONAL TRANSPORTE Y MANTENIMIENTO DE VEHÍCULOS)	109.704,60	Presencial
21	FORMACIÓN DE LA FAMILIA PROFESIONAL SEGURIDAD Y MEDIOAMBIENTE	97.618,50	Presencial
22	FORMACIÓN EN LA MODALIDAD DE IMPARTICIÓN DE TELEFORMACIÓN (FAMILIA PROFESIONAL INFORMÁTICA Y COMUNICACIONES)	259.875	Teleformación

Las especificaciones de ejecución serán las establecidas en:

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE			Pág. 16 / 53
en formato PDF/A 1.7 Firma PADES. Custodiado en repositorio seguro del Gobierno de La Rioja.			
Expediente	Tipo	Procedimiento	Nº Documento
00860-2024/148960	Pliego PT	Solicitudes y remisiones generales	2025/0179488
Cargo		Firmante / Observaciones	Fecha/hora
1 Jefa Sección de Planificación de la Oferta Formativa		Maria Jesus Gimeno Navarro	24/02/2025 11:26:43
2 Jefa Servicio de Formación Permanente		Celia Rupérez Rupérez	24/02/2025 18:45:17
3 Director General de Formación Profesional		Luis Daniel Marín Bueno / Visto Bueno.	25/02/2025 09:05:44
4 SELLADO ELECTRÓNICAMENTE por Gobierno de La Rioja. Este documento es una copia fidedigna del almacenado en el repositorio central de documentos electrónicos			25/02/2025 09:05:57

- Los Reales decretos reguladores de cada uno de los Certificados de Profesionalidad, así como el Real Decreto 659/2023, de 18 de julio, por el que se desarrolla la ordenación del Sistema de Formación Profesional, y 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.

Las acciones formativas se impartirán de acuerdo a lo establecido en cada lote.

En el **Anexo I, Detalle de lotes**, figuran las especialidades formativas que conducen o no a un certificado profesional y, por tanto, requieren, en su caso, autorización o inscripción, en modalidad presencial o en modalidad de teleformación.

2.2.1 PROGRAMACIÓN DE ACCIONES DE FORMACIÓN TÉCNICA.

Con carácter general, al menos, el 30% de las acciones formativas del lote adjudicado se iniciarán en el año en que se firme el contrato. Si el lote estuviera compuesto de una sola acción formativa, esta se iniciará en el año en que se firme el contrato. Si la firma del contrato de adjudicación de cualquier lote se produjera en el último trimestre del año, el plazo para su inicio se ampliará a los tres primeros meses del año siguiente. Este plazo se considerará máximo para el inicio de, al menos, el 30% de las acciones formativas o de la única acción que conforme el lote adjudicado.

En el caso de imposibilidad justificada de cumplimiento de la programación anual establecida, deberán solicitar autorización a la Dirección General de Formación Profesional para iniciar la acción formativa en un plazo diferente al programado. En todo caso, el inicio y finalización de las acciones formativas será en el plazo de ejecución.

El plazo máximo de ejecución de las acciones será de 24 meses desde la firma del contrato.

3. GESTIÓN DE LAS ACCIONES FORMATIVAS (Todos los lotes: del 1 al 22).

3.1 ENTIDADES DE FORMACIÓN.

Podrán ser adjudicatarias del presente contrato, las entidades de formación públicas o privadas, autorizadas e inscritas, en su caso, en el **Registro de Centros del Sistema de Formación Profesional** o en el **Registro Estatal de Entidades de Formación en el Trabajo** para las acciones formativas objeto de la formación, ya sea en la modalidad presencial (LOTES del 1 al 21) o de teleformación (LOTE 22), y con presencia en el ámbito territorial de La Rioja, debiendo disponer en dicho ámbito de instalaciones debidamente autorizadas e inscritas, de acuerdo con los requerimientos de la especialidad formativa, que permitan la impartición de las acciones formativas solicitadas.

3.2 REQUISITOS DE ACCESO A LA FORMACIÓN DE LAS PERSONAS PARTICIPANTES.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE			Pág. 17 / 53
en formato PDF/A 1.7 Firma PAdES. Custodiado en repositorio seguro del Gobierno de La Rioja.			
Expediente	Tipo	Procedimiento	Nº Documento
00860-2024/148960	Pliego PT	Solicitudes y remisiones generales	2025/0179488
Cargo	Firmante / Observaciones		Fecha/hora
1 Jefa Sección de Planificación de la Oferta Formativa	Maria Jesus Gimeno Navarro		24/02/2025 11:26:43
2 Jefa Servicio de Formación Permanente	Celia Rupérez Rupérez		24/02/2025 18:45:17
3 Director General de Formación Profesional	Luis Daniel Marín Bueno / Visto Bueno.		25/02/2025 09:05:44
4 SELLADO ELECTRÓNICAMENTE por Gobierno de La Rioja.		Este documento es una copia fidedigna del almacenado en el repositorio central de documentos electrónicos	25/02/2025 09:05:57

Podrán ser participantes de las acciones formativas las personas jóvenes que cumplan los requisitos establecidos en el artículo 97 de la Ley 18/2014, de 15 de octubre, de aprobación de medidas urgentes para el crecimiento, la competitividad y la eficiencia, y no hayan causado baja según establece el artículo 101 de la citada Ley, con independencia de su inscripción o no como demandantes de empleo.

Asimismo, para tener derecho a cursar las acciones formativas las personas participantes deberán cumplir los requisitos 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 formativa como en el de su efectiva incorporación como alumnado a la misma.

En el caso de acciones formativas dirigidas a la obtención de certificados profesionales, 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, las personas participantes en acciones de teleformación han de tener las destrezas suficientes para ser usuarios de la plataforma virtual en la que se apoya la acción formativa.

Derechos de las personas participantes.

La participación en cualquiera de las actuaciones de este contrato será absolutamente gratuita, quedando expresamente prohibida la exigencia de cualquier tipo de contraprestación, aval o pago de cantidad alguna por ningún concepto.

Las personas desempleadas podrán tener derecho a las becas y ayudas establecidas para la concesión de becas de asistencia y ayudas a personas trabajadoras en situación de desempleo, por su participación en acciones de formación profesional para el empleo en la Comunidad Autónoma de La Rioja, para el período 2025 y 2026.

Obligaciones de las personas participantes.

a) Son obligaciones de todas las personas participantes:

1º. Cumplimentar y firmar el documento “*Ficha del participante*”, al inicio de la acción formativa.

2º. Presentar en tiempo y forma la documentación exigida que acredite que reúne las condiciones para participar en la acción formativa, así como, en su caso, la documentación que acredite la causa alegada para abandonar el curso.

3º. Sin perjuicio de lo anterior, en la solicitud de participación para una acción formativa, los interesados tienen derecho a no aportar documentos que ya se encuentren en poder de la Administración actuante o hayan sido elaborados por cualquier Administración, conforme a lo establecido en el artículo 28.2 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. La Administración actuante, al objeto de verificar el correcto cumplimiento de las condiciones para participar y del seguimiento de su inserción laboral, así como la documentación correspondiente a la causa alegada para abandonar el curso, en su caso, podrá consultar o recabar de las distintas Administraciones dichos documentos o cuantos datos sean necesarios, salvo que el interesado se opusiera a ello, debiendo aportar, en este caso, la documentación correspondiente.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE			Pág. 18 / 53
en formato PDF/A 1.7 Firma PAdES. Custodiado en repositorio seguro del Gobierno de La Rioja.			
Expediente	Tipo	Procedimiento	Nº Documento
00860-2024/148960	Pleigo PT	Solicitudes y remisiones generales	2025/0179488
Cargo	Firmante / Observaciones		Fecha/hora
1 Jefa Sección de Planificación de la Oferta Formativa	Maria Jesus Gimeno Navarro		24/02/2025 11:26:43
2 Jefa Servicio de Formación Permanente	Celia Rupérez Rupérez		24/02/2025 18:45:17
3 Director General de Formación Profesional	Luis Daniel Marín Bueno / Visto Bueno.		25/02/2025 09:05:44
4 SELLADO ELECTRÓNICAMENTE por Gobierno de La Rioja.		Este documento es una copia fidedigna del almacenado en el repositorio central de documentos electrónicos	25/02/2025 09:05:57

4º. Facilitar información veraz sobre sus datos personales y sobre los aportados durante el proceso de selección.

5º. Asistir a las actividades, seguir las mismas con aprovechamiento y mantener una actitud positiva en relación con el aprendizaje, no alterar su normal desarrollo, observar las normas de prevención de riesgos y no provocar incidentes que dificulten la impartición o la convivencia en las clases o en la empresa. El uso de dispositivos móviles durante el desarrollo del curso, no está permitido, excepto en aquellos casos que el docente lo autorice de manera expresa.

Por aprovechamiento se entiende tanto la adecuada actitud en relación con el aprendizaje como el mantenimiento de actitudes y comportamientos respetuosos con sus compañeros, personal del centro o entidad de formación o empresa, así como con los empleados públicos encargados del seguimiento de las actividades formativas.

Se considerarán faltas de actitud positiva en relación con el aprendizaje todas las que representen un escaso o nulo interés del alumnado por su formación en cualquiera de sus vertientes y situaciones (cumplimiento de horarios, atención en clases, interés en las prácticas, realización de las tareas encomendadas y otras situaciones desarrolladas en el entorno formativo).

El incumplimiento de la citada obligación supondrá la exclusión en la correspondiente acción, mediante resolución de la Dirección General de Formación Profesional.

6º. Igualmente, el hecho de que una persona participante, en situación de desempleo, tenga más de tres faltas de asistencia sin justificar en el período de un mes, será causa de baja en las acciones formativas presenciales. Se consideran causas justificadas: las que se contemplan como contingencias o riesgos comunes (enfermedad común, accidente no laboral, maternidad, entre otras) y contingencias o riesgos profesionales en el sistema de la Seguridad Social (accidentes de trabajo y enfermedades profesionales), así como el cumplimiento de una obligación personal impuesta por la Administración.

7º. En las acciones formativas la persona participante que, por cualquier causa, se ausente por un periodo superior a tres días lectivos dentro del mismo mes, tendrá como plazo máximo para notificar la causa que motiva su inasistencia el tercer día lectivo de ausencia. Dicha notificación se dirigirá a la entidad organizadora de la acción y se realizará por el medio más ágil, sin perjuicio de la posterior acreditación documental de la justificación de la misma. La no realización de la comunicación citada será motivo de baja en la acción formativa.

8º. No obstante, se podrá autorizar la continuidad en una acción formativa de las personas participantes desempleadas pertenecientes a colectivos en riesgo de exclusión social, previo informe motivado de la entidad de formación.

9º. La expulsión o la baja en la acción formativa conllevará la pérdida de las becas y ayudas derivadas de la participación en acciones formativas, así como la imposibilidad de acceso al diploma acreditativo de la superación de la formación recibida, sin perjuicio de la certificación de las horas realizadas hasta la baja.

10º. Todas las personas participantes de una acción formativa deben cumplimentar el “Cuestionario para la Evaluación de la Calidad de las Acciones Formativas”, documento que recogerá la evaluación de la calidad de

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE			Pág. 19 / 53
en formato PDF/A 1.7 Firma PAdES. Custodiado en repositorio seguro del Gobierno de La Rioja.			
Expediente	Tipo	Procedimiento	Nº Documento
00860-2024/148960	Pliego PT	Solicitudes y remisiones generales	2025/0179488
Cargo		Firmante / Observaciones	Fecha/hora
1	Jefa Sección de Planificación de la Oferta Formativa	Maria Jesus Gimeno Navarro	24/02/2025 11:26:43
2	Jefa Servicio de Formación Permanente	Celia Rupérez Rupérez	24/02/2025 18:45:17
3	Director General de Formación Profesional	Luis Daniel Marín Bueno / Visto Bueno.	25/02/2025 09:05:44
4	SELLADO ELECTRÓNICAMENTE por Gobierno de La Rioja. Este documento es una copia fidedigna del almacenado en el repositorio central de documentos electrónicos		25/02/2025 09:05:57

la acción formativa cursada por el participante. Dicho documento electrónico será remitido a cada uno de los participantes, proporcionándole un enlace web para que pueda cumplimentar el mismo. Este enlace web, permanecerá activo durante los días que determine la Administración y se cumplimentará, en la medida de lo posible, en el aula de formación, para que el personal formador pueda resolver las dudas surgidas. Tras su cumplimentación se remitirá a la administración a través del enlace web proporcionado.

11º. Podrá determinarse como no prioritarios para participar en acciones formativas financiadas con fondos públicos a aquellos alumnos que hayan abandonado injustificadamente acciones formativas anteriores en el plazo de un año posterior al abandono.

12º. Las personas participantes deberán utilizar adecuadamente conservar y mantener en buen uso las instalaciones, el material de consumo, los equipos, las herramientas y el material didáctico, que la entidad de formación ponga a su disposición.

El incumplimiento de esta obligación podrá suponer la exclusión de la acción, a propuesta de la entidad de formación, quien deberá haber apercibido al participante por escrito para que cese en su conducta, sin resultado.

Obligaciones de la entidad adjudicataria respecto a las personas participantes:

- Dar la adecuada publicidad del carácter público de la financiación de la formación y en su caso, la cofinanciación del Fondo Social Europeo.
- Informar a las personas participantes de sus derechos y obligaciones, al inicio de la acción.
- Garantizar la gratuidad de todas las actuaciones para las personas participantes.
- Ser la responsable de la selección de los participantes.
- Facilitar y corresponsabilizarse en el seguimiento de la participación, del aprendizaje y su evaluación, así como en la investigación de metodologías y herramientas necesarias para la puesta al día del sistema.
- Proporcionar a las personas participantes que se encuentren en situación de desempleo, tanto el modelo de solicitud como información suficiente y necesaria que facilite su cumplimentación, relativa a las becas y ayudas destinadas a los trabajadores desempleados que asistan a las acciones de formación profesional para el empleo.

3.3 PRESCRIPCIONES GENERALES Y ESPECÍFICAS DEL PERSONAL FORMADOR.

El personal formador que imparta las acciones formativas deberá haber acreditado documentalmente su formación y experiencia profesional, de acuerdo con los requisitos exigidos por cada programa formativo.

Las prescripciones del personal formador y tutor son las establecidas en:

- De manera general, en este pliego de prescripciones técnicas.
- Así como de forma específica en los Reales decretos reguladores de cada uno de los Certificados de Profesionalidad.
- y en los programas formativos de cada especialidad formativa no conducente a la obtención de un

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE			Pág. 20 / 53
en formato PDF/A 1.7 Firma PAdES. Custodiado en repositorio seguro del Gobierno de La Rioja.			
Expediente	Tipo	Procedimiento	Nº Documento
00860-2024/148960	Pliego PT	Solicitudes y remisiones generales	2025/0179488
Cargo		Firmante / Observaciones	Fecha/hora
1	Jefa Sección de Planificación de la Oferta Formativa	Maria Jesus Gimeno Navarro	24/02/2025 11:26:43
2	Jefa Servicio de Formación Permanente	Celia Rupérez Rupérez	24/02/2025 18:45:17
3	Director General de Formación Profesional	Luis Daniel Marín Bueno / Visto Bueno.	25/02/2025 09:05:44
4	SELLADO ELECTRÓNICAMENTE por Gobierno de La Rioja. Este documento es una copia fidedigna del almacenado en el repositorio central de documentos electrónicos		25/02/2025 09:05:57

certificado profesional, así como en el Real Decreto 694/2017, de 3 de julio.

De conformidad con el artículo 168 del Real Decreto 659/2023, de 18 de julio, por el que se desarrolla la ordenación del Sistema de Formación Profesional, para impartir ofertas de formación profesional en centros del Sistema de Formación Profesional no incorporados al sistema educativo será necesario reunir uno de los siguientes requisitos:

a) Disponer del título de grado universitario, licenciatura, diplomatura, ingeniería, ingeniería técnica, arquitectura, arquitectura técnica, o titulación equivalente o, si procede, la titulación de Formación Profesional que, a efectos de docencia, se determine, de acuerdo con la normativa que regule cada grado. En todo caso, se exigirá que las titulaciones citadas incorporen en sus planes de estudio contenidos vinculados con los resultados de aprendizaje de la formación a impartir. Además, deberán disponer del Certificado Profesional de habilitación para la docencia en grados A, B y C del Sistema de Formación Profesional. Se considerará autorizados, a efectos de docencia en los módulos profesionales de los grados B y C o bloques formativos de grados A, además de los que estén en posesión del grado universitario, o titulación equivalente, los que cuenten con una titulación de Técnico o Técnico Superior o, en su caso, un certificado profesional de nivel 2 o nivel 3.

Las administraciones competentes podrán eximir de la exigencia del requisito del Certificado Profesional de habilitación para la docencia en grados A, B y C del Sistema de Formación Profesional durante la primera acción formativa en que el formador o formadora participe como tal.

b) Pertenecer a las especialidades docentes habilitadas para impartir formación profesional en el sistema educativo, sin perjuicio de la normativa de aplicación en materia de incompatibilidades.

c) Tener experiencia profesional de, al menos, cuatro años ajustada a los estándares de competencia o elementos de competencia asociados a los módulos profesionales o bloques formativos a impartir, que actuarán en calidad de personal experto, y disponer del Certificado Profesional de habilitación para la docencia en grados A, B y C del Sistema de Formación Profesional. Las administraciones competentes podrán flexibilizar la exigencia del requisito del Certificado Profesional de habilitación para la docencia en grados A, B y C del Sistema de Formación Profesional durante el ejercicio como persona formadora en una acción formativa.

En el caso de personas expertas, tendrán prioridad quienes acrediten una experiencia como tutor o tutora dual de empresa u organismo equiparado, o experiencia docente de, al menos, 600 horas en los últimos cinco años en formación profesional.

2. Los centros tendrán que contar, al menos, con el 60 % del equipo docente con los requisitos académicos recogidos en el apartado a) para desarrollar una oferta formativa. La firma de los documentos de evaluación de las personas expertas irá avalada por la firma del director o directora del centro de formación profesional.

3. Se podrá nombrar una o varias personas que ocupen la dirección académica del centro de formación profesional, cada una de ellas tendrá que cumplir los requisitos recogidos en el apartado 1.a) de este artículo para la especialidad formativa correspondiente.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE			Pág. 21 / 53
en formato PDF/A 1.7 Firma PAdES. Custodiado en repositorio seguro del Gobierno de La Rioja.			
Expediente	Tipo	Procedimiento	Nº Documento
00860-2024/148960	Pliego PT	Solicitudes y remisiones generales	2025/0179488
Cargo		Firmante / Observaciones	Fecha/hora
1	Jefa Sección de Planificación de la Oferta Formativa	Maria Jesus Gimeno Navarro	24/02/2025 11:26:43
2	Jefa Servicio de Formación Permanente	Celia Rupérez Rupérez	24/02/2025 18:45:17
3	Director General de Formación Profesional	Luis Daniel Marín Bueno / Visto Bueno.	25/02/2025 09:05:44
4	SELLADO ELECTRÓNICAMENTE por Gobierno de La Rioja. Este documento es una copia fidedigna del almacenado en el repositorio central de documentos electrónicos		25/02/2025 09:05:57

4. Las administraciones competentes podrán contar con un Registro autonómico de formadores y formadoras que facilite la comprobación del cumplimiento de los requisitos para impartir formación del Sistema de Formación Profesional, de acuerdo con esta disposición.

5. A los efectos previstos en el apartado 1 quedarán exentos del Certificado Profesional de habilitación para la docencia en grados A, B y C del Sistema de Formación Profesional los siguientes supuestos:

a) Quienes estén en posesión de las titulaciones universitarias oficiales de grado en Pedagogía, Psicopedagogía o de Maestro en cualquiera de sus especialidades, o de un título universitario oficial de posgrado en los citados ámbitos, así como las licenciaturas y diplomaturas en dichos ámbitos.

b) Quienes posean una titulación universitaria oficial distinta de las indicadas en el apartado anterior y además se encuentren en posesión del Certificado de Aptitud Pedagógica o de los títulos profesionales de Especialización Didáctica y el Certificado de Cualificación Pedagógica. Asimismo, estarán exentos quienes acrediten la posesión del Máster Universitario habilitante para el ejercicio de las Profesiones reguladas de Profesor de Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato, Formación Profesional y Escuelas Oficiales de Idiomas y la superación de un curso de formación equivalente a la formación pedagógica y didáctica exigida para aquellas personas que, estando en posesión de una titulación declarada equivalente a efectos de docencia, no pueden realizar los estudios de máster, establecida en la disposición adicional primera del Real Decreto 1834/2008, de 8 de noviembre, por el que se definen las condiciones de formación para el ejercicio de la docencia en la educación secundaria obligatoria, el bachillerato, la formación profesional y las enseñanzas de régimen especial y se establecen las especialidades de los cuerpos docentes de enseñanza secundaria.

c) Quienes acrediten una experiencia docente contrastada de al menos 600 horas en los últimos diez años en formación profesional para el empleo o del sistema educativo.

Si durante la ejecución de la acción formativa transversal se produjeran bajas del personal formador o fuera precisa la incorporación de nuevos docentes o personal de apoyo en el aula, este hecho se comunicará, con antelación suficiente a su incorporación a la acción formativa, a la Dirección General competente cumplimentando y presentando la misma documentación requerida para la acreditación o validación inicial del personal formador.

El alta e incorporación a la acción formativa de un nuevo docente requiere la correspondiente autorización de la Dirección General.

Con carácter general, para aquellos programas formativos del Catálogo de Especialidades Formativas en los que no figuren especificaciones en alguno de los apartados de “acreditación”, “experiencia profesional mínima”, “competencia docente”, se requiere cumplir como mínimo los siguientes requisitos:

- Respecto a la acreditación requerida, se deberá cumplir como mínimo alguno de los siguientes requisitos: titulación universitaria relacionada con el sector, técnico medio o superior de la familia profesional de la acción, certificado profesional de nivel 2 o 3 de la familia profesional.
- Respecto a la experiencia profesional, acreditar una experiencia profesional de, al menos, 1 año de experiencia en ocupaciones relacionadas con el objeto del programa formativo.
- Respecto a la competencia docente, será necesario tener formación en metodología didáctica para

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE			Pág. 22 / 53
en formato PDF/A 1.7 Firma PAdES. Custodiado en repositorio seguro del Gobierno de La Rioja.			
Expediente	Tipo	Procedimiento	Nº Documento
00860-2024/148960	Pliego PT	Solicitudes y remisiones generales	2025/0179488
Cargo		Firmante / Observaciones	Fecha/hora
1	Jefa Sección de Planificación de la Oferta Formativa	Maria Jesus Gimeno Navarro	24/02/2025 11:26:43
2	Jefa Servicio de Formación Permanente	Celia Rupérez Rupérez	24/02/2025 18:45:17
3	Director General de Formación Profesional	Luis Daniel Marín Bueno / Visto Bueno.	25/02/2025 09:05:44
4	SELLADO ELECTRÓNICAMENTE por Gobierno de La Rioja. Este documento es una copia fidedigna del almacenado en el repositorio central de documentos electrónicos		25/02/2025 09:05:57

adultos de mínimo 300 horas o experiencia docente de mínimo 300 horas; o certificado de profesionalidad de Docencia de la Formación Profesional para la ocupación o equivalente; o máster universitario de Formador de Formadores u otras acreditaciones oficiales equivalentes.

Además, en los programas formativos de Prevención de Riesgos Laborales el personal formador que imparta la acción deberá disponer de formación acreditada correspondiente a los niveles intermedio o superior, de acuerdo con lo estipulado en el Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención.

Documentación acreditativa de los requisitos del personal formador.

a) Titulación. La titulación se acreditará mediante la presentación del Título Oficial correspondiente. Dicha titulación es imprescindible para cada docente que imparte la formación de la especialidad, ya sea total o parcial, salvo en aquellos casos que expresamente se indique que la ausencia de titulación puede ser subsanada por mayor tiempo de experiencia laboral. La titulación requerida se fija en el programa formativo de la especialidad formativa.

En el caso de docentes extranjeros deberá presentarse la homologación del título, en base al Real Decreto 967/2014, de 21 de noviembre, por el que se establecen los requisitos y el procedimiento para la homologación y declaración de equivalencia a titulación y a nivel académico universitario oficial y para la convalidación de estudios extranjeros de educación superior, y el procedimiento para determinar la correspondencia a los niveles del marco español de cualificaciones para la educación superior de los títulos oficiales de Arquitecto, Ingeniero, Licenciado, Arquitecto Técnico, Ingeniero Técnico y Diplomado, o, a la espera del mismo, una certificación de acreditación de competencias profesionales emitida por la Delegación de Gobierno de La Rioja, si procediera, en función del país de emisión del título.

b) Experiencia profesional. La experiencia profesional necesaria se recoge en el programa formativo. La experiencia profesional, se acreditará mediante la siguiente documentación:

1º. Para 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 **certificación de la empresa** donde hayan adquirido la experiencia laboral, en la que conste específicamente la duración de los periodos de prestación del contrato, la actividad desarrollada y el intervalo de tiempo en el que se ha realizado dicha actividad.

2º. Para trabajadores autónomos o por cuenta propia: Certificación de la Tesorería General de la Seguridad Social o del Instituto Social de la Marina de 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.

3º. Para 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.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE			Pág. 23 / 53
en formato PDF/A 1.7 Firma PADES. Custodiado en repositorio seguro del Gobierno de La Rioja.			
Expediente	Tipo	Procedimiento	Nº Documento
00860-2024/148960	Pliego PT	Solicitudes y remisiones generales	2025/0179488
Cargo		Firmante / Observaciones	Fecha/hora
1	Jefa Sección de Planificación de la Oferta Formativa	Maria Jesus Gimeno Navarro	24/02/2025 11:26:43
2	Jefa Servicio de Formación Permanente	Celia Rupérez Rupérez	24/02/2025 18:45:17
3	Director General de Formación Profesional	Luis Daniel Marín Bueno / Visto Bueno.	25/02/2025 09:05:44
4	SELLADO ELECTRÓNICAMENTE por Gobierno de La Rioja. Este documento es una copia fidedigna del almacenado en el repositorio central de documentos electrónicos		25/02/2025 09:05:57

- c) **Competencia Docente.** Para acreditar la competencia docente requerida, el formador o persona experta deberá cumplir con los requisitos que establezca el programa formativo.

3.4 GESTIÓN A TRAVÉS DE LA APLICACIÓN INFORMÁTICA DE GESTIÓN DE LA FORMACIÓN SIGFE-EVAFOR.

La entidad adjudicataria 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>

La entidad deberá introducir los datos necesarios para programar y realizar el seguimiento de cada acción formativa, así como información del personal formador y tutor-formador, de las personas participantes inscritas (datos de inicio, seguimiento, finalización, abandonos producidos, así como los resultados obtenidos en la evaluación), del lugar de realización de las sesiones presenciales y, en su caso, de la plataforma de teleformación.

3.5 ORGANIZACIÓN DE LA FORMACIÓN PRESENCIAL (LOTES DEL 1 AL 21).

Jornada diaria. En las acciones formativas que se impartan en modalidad presencial, la jornada diaria no será superior a 5 horas si se realiza de forma continuada. En el caso de jornada partida, de mañana y tarde, la duración será 7 horas diarias como máximo. Estos límites podrán ser excepcionados en casos concretos debidamente justificados, previa solicitud de la entidad de formación, a través de la aplicación informática y por registro electrónico, y requerirá autorización administrativa a través de la aplicación informática. En todo caso, la participación de un trabajador en acciones formativas no podrá ser superior a 8 horas diarias.

Visitas didácticas. La comunicación del objeto, ubicación y justificación de la necesidad de las visitas didácticas programadas, acordes con los contenidos formativos, se presentará por registro electrónico y requerirá autorización administrativa a través de la aplicación informática.

Visitas didácticas no comunicadas con anterioridad al inicio de la acción formativa: La comunicación del objeto, ubicación y justificación de la necesidad de las visitas didácticas, acordes con los contenidos formativos, se presentará por registro electrónico en el plazo mínimo de los 5 días hábiles anteriores al desarrollo de las mismas. Requerirá autorización administrativa a través de la aplicación informática.

Publicidad y cartel informativo. La entidad de formación estará obligada a colocar el “Cartel informativo” en los lugares de desarrollo de las actividades financiadas, haciendo mención expresa a que la actividad está financiada por el Gobierno de La Rioja y cofinanciada por el Fondo Social Europeo y por los Ministerios competentes en formación para el empleo, en su caso. Este cartel contendrá los logotipos del Gobierno de La Rioja, Fondo Social

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE			en formato PDF/A 1.7 Firma PAdES . Custodiado en repositorio seguro del Gobierno de La Rioja.	Pág. 24 / 53
Expediente	Tipo	Procedimiento	Nº Documento	
00860-2024/148960	Pliego PT	Solicitudes y remisiones generales	2025/0179488	
Cargo	Firmante / Observaciones		Fecha/hora	
1 Jefa Sección de Planificación de la Oferta Formativa	Maria Jesus Gimeno Navarro		24/02/2025 11:26:43	
2 Jefa Servicio de Formación Permanente	Celia Rupérez Rupérez		24/02/2025 18:45:17	
3 Director General de Formación Profesional	Luis Daniel Marin Bueno / Visto Bueno.		25/02/2025 09:05:44	
4	SELLADO ELECTRÓNICAMENTE por Gobierno de La Rioja. Este documento es una copia fidedigna del almacenado en el repositorio central de documentos electrónicos		25/02/2025 09:05:57	

Europeo, y del Ministerio competente en materia formación para el empleo, según corresponda, todos ellos en la cabecera en tamaño preferente, que estarán a disposición de las entidades de formación en el sitio Web de la Consejería con competencias en materia de formación para el empleo.

Se incluirán estos logotipos en los materiales didácticos y en el material a entregar al participante, plataformas informáticas, así como en cualquier actuación en la que la ejecución de las acciones trascienda a otras personas.

3.6 ORGANIZACIÓN DE LA TELEFORMACIÓN (LOTE 22)

La entidad de formación deberá facilitar la dirección virtual (URL) de acceso a la plataforma de teleformación, con indicación de sus credenciales de acceso, para permitir las tareas de control por parte de la Administración y realizar así el seguimiento de las acciones formativas impartidas. Este perfil habrá de ser al menos del mismo nivel que posean quienes sean tutores de la acción formativa, con permiso de administrador, pero sin posibilidad de modificar datos.

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

La ratio en las acciones impartidas en modalidad virtual, será de 35 personas por profesor, profesora, formador, formadora o persona experta.

El personal tutor-formador deberá desempeñar, como mínimo, las siguientes funciones:

- Desarrollar el plan de acogida de participantes del grupo de formación según las características específicas de la acción formativa.
- 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.
- Fomentar la participación del alumnado proponiendo actividades de reflexión y debate, organizando tareas individuales y trabajo en equipo, utilizando las herramientas de comunicación establecidas.
- 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.

El personal tutor-formador deberá atender las peticiones y dudas del alumnado y realizará la actividad tutorial a través de distintas herramientas de comunicación, tanto síncronas (chat, foro, aula virtual) como asíncronas (correo electrónico o buzón, videoconferencia) para promover la interacción durante el proceso formativo. Será obligatorio que la plataforma de teleformación disponga, como mínimo, de un servicio de mensajería, un foro y un chat.

La actividad del personal tutor-formador, quedará registrada en la plataforma para su comprobación por parte de los órganos de control. Deberá existir un registro de la participación del alumnado en las actividades de aprendizaje propuestas (traza en foros, debates, chats, etc.), cuya consulta sea accesible al personal tutor-formador, entre cuyas funciones, está llevar un control de los registros de participación y, a partir de la valoración que el personal tutor-formador haga del grado en que dicha participación se produce y del tipo y cuantía de las

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE			en formato PDF/A 1.7 Firma PAdES . Custodiado en repositorio seguro del Gobierno de La Rioja.	Pág. 25 / 53
Expediente	Tipo	Procedimiento	Nº Documento	
00860-2024/148960	Pliego PT	Solicitudes y remisiones generales	2025/0179488	
Cargo	Firmante / Observaciones		Fecha/hora	
1 Jefa Sección de Planificación de la Oferta Formativa	Maria Jesus Gimeno Navarro		24/02/2025 11:26:43	
2 Jefa Servicio de Formación Permanente	Celia Rupérez Rupérez		24/02/2025 18:45:17	
3 Director General de Formación Profesional	Luis Daniel Marin Bueno / Visto Bueno.		25/02/2025 09:05:44	
4	SELLADO ELECTRÓNICAMENTE por Gobierno de La Rioja.		Este documento es una copia fidedigna del almacenado en el repositorio central de documentos electrónicos	
			25/02/2025 09:05:57	

aportaciones del alumnado, realizará el seguimiento de su aprendizaje de forma continua y sistemática a lo largo de la acción formativa.

De acuerdo con el Anexo V de la Orden TMS 369/2019, de 28 de marzo, por la que se regula el Registro Estatal de Entidades de Formación 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, el seguimiento de carácter virtual se efectuará tanto mediante servicio web, como mediante visita virtual a la acción formativa realizada a través de la plataforma de teleformación, para lo cual será preceptivo proporcionar una dirección de acceso a la plataforma, así como sus correspondientes credenciales (usuario/contraseña), con permiso de administrador, pero sin posibilidad de modificar datos. Durante las visitas virtuales se deberá tener acceso a los informes de seguimiento que genere la plataforma de teleformación.

Sistema de tutorías y sesiones presenciales del LOTE 22. La entidad adjudicataria deberá disponer de un horario de tutorías pedagógicas para las personas participantes.

Las pruebas presenciales finales de las especialidades formativas conducentes a la obtención de un certificado profesional tendrán la duración establecida en la Orden ESS/1897/2013, de 10 de octubre, por la que se desarrolla el Real Decreto 34/2008, de 18 de enero, por el que se regulan los certificados de profesionalidad y los reales decretos por los que se establecen certificados de profesionalidad dictados en su aplicación, o la normativa que la sustituya.

Publicidad. En los materiales didácticos y en los lugares de desarrollo de las actividades financiadas, se hará mención expresa a que la actividad está financiada por el Gobierno de La Rioja y cofinanciada por el Fondo Social Europeo y por los Ministerios competentes en formación para el empleo, en su caso.

Informes de seguimiento de teleformación. Los informes deben realizarse por participante, por acción formativa en aquellas 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 participante/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 sea modulable, y de la acción formativa en su conjunto.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE			Pág. 26 / 53
en formato PDF/A 1.7 Firma PAdES. Custodiado en repositorio seguro del Gobierno de La Rioja.			
Expediente	Tipo	Procedimiento	Nº Documento
00860-2024/148960	Pliego PT	Solicitudes y remisiones generales	2025/0179488
Cargo	Firmante / Observaciones		Fecha/hora
1 Jefa Sección de Planificación de la Oferta Formativa	Maria Jesus Gimeno Navarro		24/02/2025 11:26:43
2 Jefa Servicio de Formación Permanente	Celia Rupérez Rupérez		24/02/2025 18:45:17
3 Director General de Formación Profesional	Luis Daniel Marín Bueno / Visto Bueno.		25/02/2025 09:05:44
4 SELLADO ELECTRÓNICAMENTE por Gobierno de La Rioja.		Este documento es una copia fidedigna del almacenado en el repositorio central de documentos electrónicos	25/02/2025 09:05:57

- 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.
- 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 participantes 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 participantes 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 participantes que superen la totalidad de los módulos que configuran cada acción formativa de las modulables.
- Número y porcentaje de participantes que superen la formación práctica en centros de trabajo.

d. Deben facilitar, como mínimo, los siguientes datos sobre el alumnado, el personal formador 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 participantes que inician, que completan y que abandonan cada módulo/acción formativa, con clasificación de las causas/motivos de la baja.
- Perfil del personal formador 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.

3.7 ACTUACIONES DE CONTROL Y SEGUIMIENTO.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE			Pág. 27 / 53
en formato PDF/A 1.7 Firma PAdES. Custodiado en repositorio seguro del Gobierno de La Rioja.			
Expediente	Tipo	Procedimiento	Nº Documento
00860-2024/148960	Pliego PT	Solicitudes y remisiones generales	2025/0179488
Cargo	Firmante / Observaciones		Fecha/hora
1 Jefa Sección de Planificación de la Oferta Formativa	Maria Jesus Gimeno Navarro		24/02/2025 11:26:43
2 Jefa Servicio de Formación Permanente	Celia Rupérez Rupérez		24/02/2025 18:45:17
3 Director General de Formación Profesional	Luis Daniel Marín Bueno / Visto Bueno.		25/02/2025 09:05:44
4 SELLADO ELECTRÓNICAMENTE por Gobierno de La Rioja.		Este documento es una copia fidedigna del almacenado en el repositorio central de documentos electrónicos	25/02/2025 09:05:57

Las entidades adjudicatarias deberán facilitar al personal autorizado de la Administración de la Comunidad Autónoma, el acceso a las instalaciones donde se realicen las actividades del centro y las prácticas profesionales no laborales, así como toda la documentación de carácter técnico y administrativo que tenga relación con la actividad, a requerimiento de los mismos, sometiéndose a las actuaciones de supervisión y control que, en cualquier momento, puedan realizarse por la Administración, colaborando con las tareas de seguimiento y control.

La Administración podrá proceder a la suspensión cautelar de una acción formativa cuando se observen anomalías que repercutan en el desarrollo normal de la impartición de la formación.

3.8 COMUNICACIONES, DOCUMENTACIÓN Y PLAZOS DE LAS ACCIONES FORMATIVAS.

a) Planificación. Las entidades de formación comunicarán a través de la aplicación informática SIGFE-EVAFOR la planificación de las acciones formativas 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 las acciones; la dirección, en su caso, de las sesiones presenciales y de la plataforma de teleformación; el personal formador asignado; y horarios.

b) Relación de personal formador. 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 y, en su caso, acción que vaya a impartir cada uno de ellos y la relación contractual, establecida o por establecer, con la entidad adjudicataria.

La Dirección del Proyecto 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 afectadas, 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 afectadas tras la emisión del informe técnico de valoración correspondiente.

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.

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 formador 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 Consejería de Educación y Empleo a utilizar sus datos personales en las actuaciones de seguimiento, control y evaluación y 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

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE			Pág. 28 / 53
en formato PDF/A 1.7 Firma PAdES. Custodiado en repositorio seguro del Gobierno de La Rioja.			
Expediente	Tipo	Procedimiento	Nº Documento
00860-2024/148960	Pliego PT	Solicitudes y remisiones generales	2025/0179488
Cargo		Firmante / Observaciones	Fecha/hora
1	Jefa Sección de Planificación de la Oferta Formativa	Maria Jesus Gimeno Navarro	24/02/2025 11:26:43
2	Jefa Servicio de Formación Permanente	Celia Rupérez Rupérez	24/02/2025 18:45:17
3	Director General de Formación Profesional	Luis Daniel Marín Bueno / Visto Bueno.	25/02/2025 09:05:44
4	SELLADO ELECTRÓNICAMENTE por Gobierno de La Rioja. Este documento es una copia fidedigna del almacenado en el repositorio central de documentos electrónicos		25/02/2025 09:05:57

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 personal formador deberá aportar los certificados relativos a la información obrante en dichos ficheros.

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.

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 validación previa de la Dirección General de Formación Profesional.

c) Comunicación del proceso de selección de participantes.

La Administración se reserva la facultad de seleccionar participantes para cualquiera 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. Todas las personas candidatas enviadas por la Administración tienen prioridad de acceso.

Respecto de aquellas candidaturas enviadas 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.

Si procede, se realizará la solicitud de candidaturas de participantes, 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 hay en la aplicación informática SIGFE-EVAFOR (apartado “formularios”). La solicitud se presentará con una antelación mínima de 10 días hábiles respecto a la fecha fijada para el proceso selectivo de participantes.

La Administración se reserva la facultad de seleccionar participantes para cualquiera de las acciones formativas programadas.

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.

Finalizado el proceso de selección, se levantará **“Acta del proceso de selección”** que firmarán la persona responsable del proceso de selección y la persona que ostente la representación legal de la entidad beneficiaria, donde constarán los siguientes datos: personas 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. Se estará a lo dispuesto en los artículos 54, 61 y 75 del Real Decreto 659/2023, de 18 de julio; y cuando no sea formación de Grado C, a los requisitos de los programas formativos. Dicha acta del proceso de selección se presentará por registro electrónico con anterioridad al inicio de la acción formativa.

La entidad de formación 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

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

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

Pág. 29 / 53

Expediente	Tipo	Procedimiento	Nº Documento
00860-2024/148960	Pliego PT	Solicitudes y remisiones generales	2025/0179488
Cargo	Firmante / Observaciones		Fecha/hora
1 Jefa Sección de Planificación de la Oferta Formativa	Maria Jesus Gimeno Navarro		24/02/2025 11:26:43
2 Jefa Servicio de Formación Permanente	Celia Rupérez Rupérez		24/02/2025 18:45:17
3 Director General de Formación Profesional	Luis Daniel Marín Bueno / Visto Bueno.		25/02/2025 09:05:44
4 SELLADO ELECTRÓNICAMENTE por Gobierno de La Rioja.		Este documento es una copia fidedigna del almacenado en el repositorio central de documentos electrónicos	25/02/2025 09:05:57

mínimos de acceso establecidos en la especialidad formativa, los requisitos del programa e iniciativa o las ofertas de Grado C a la que pertenece la acción formativa. Para ello, comprobarán que las personas participantes disponen de los requisitos de acceso 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.

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 “Ficha del Participante” a la entidad de formación para introducir sus datos personales, académicos y profesionales en la aplicación informática y a la Dirección General de Formación Profesional, 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.

La entidad vigilará la correcta cumplimentación por parte del participante 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.

Esta “**Ficha del Participante**” debidamente cumplimentada y firmada con anterioridad a la incorporación del participante a la acción formativa, y la documentación anexa se presentará, a la Dirección General de Formación Profesional en el plazo máximo de los 5 días posteriores al inicio de cada acción formativa o de la incorporación del participante a la misma.

La Dirección General de Formación Profesional comprobará:

- 1º. Que se ha incluido a las personas participantes prioritarias.
- 2º. Que se cumplen los requisitos para beneficiarse de una acción derivada del Sistema Nacional de Garantía Juvenil de las personas candidatas y los requisitos de acceso formativos y profesionales y, en su caso, destrezas exigidos en la correspondiente especialidad de formación transversal.
- 3º. 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.

d) Comunicado de inicio de la acción formativa. La entidad de formación comunicará el inicio de la acción formativa a la Dirección del Proyecto, mediante oficina electrónica y previamente a su comienzo.

Este documento se presentará dentro de los 2 días hábiles siguientes al comienzo del mismo. Este documento se firmará electrónicamente, se subirá, una vez firmado, a la aplicación informática SIGFE-EVAFOR y se presentará por registro electrónico dentro del plazo estipulado.

Mientras el personal formador y la documentación anexa de planificación didáctica de la acción formativa no estén validados por la Dirección General de Formación Profesional, no se podrá iniciar la acción formativa.

e) Protocolo de información. La entidad de formación elaborará el Protocolo de información para el alumnado, conforme al modelo que estará a disposición de las entidades de formación a través de la aplicación informática. Este documento escrito deberá estar disponible en el aula, aula virtual, plataforma de teleformación y/o taller de

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE			Pág. 30 / 53
en formato PDF/A 1.7 Firma PAdES . Custodiado en repositorio seguro del Gobierno de La Rioja.			
Expediente	Tipo	Procedimiento	Nº Documento
00860-2024/148960	Pliego PT	Solicitudes y remisiones generales	2025/0179488
Cargo	Firmante / Observaciones		Fecha/hora
1 Jefa Sección de Planificación de la Oferta Formativa	Maria Jesus Gimeno Navarro		24/02/2025 11:26:43
2 Jefa Servicio de Formación Permanente	Celia Rupérez Rupérez		24/02/2025 18:45:17
3 Director General de Formación Profesional	Luis Daniel Marín Bueno / Visto Bueno.		25/02/2025 09:05:44
4 SELLADO ELECTRÓNICAMENTE por Gobierno de La Rioja.		Este documento es una copia fidedigna del almacenado en el repositorio central de documentos electrónicos	25/02/2025 09:05:57

formación para el alumnado desde el primer día de realización de la acción.

La entidad de formación informará a las personas participantes, al inicio de la acción, sobre los aspectos que se incluyan en el protocolo de información que establezca la Dirección General, y en tanto éste no se apruebe, se informará sobre: sus derechos y obligaciones, la gratuidad de las acciones, financiación de las mismas, medidas de apoyo a la formación, coste de la acción total y por participante, prácticas profesionales, compromisos de contratación, así como el papel la Dirección General de Formación Profesional.

f) Control de asistencia. Las sesiones presenciales llevarán un “**Control de asistencia diaria de las personas participantes y del personal formador**”, a través del sistema de control de asistencia establecido por la Dirección General de Formación Profesional: SIGFE-PRESEFOR (Sistema para el control de asistencia de participantes en las acciones de formación para el empleo mediante sistemas electrónicos). Este dispositivo será cedido, con carácter gratuito, por la Dirección General de Formación Profesional a cada uno de los centros de formación tras la firma de un acuerdo para su cesión y uso de equipo ANVIZ W1PROW. Este acuerdo se formalizará del modo siguiente:

- Se firmará digitalmente por el representante legal de la entidad de formación.
- Se remitirá, por registro electrónico, al Servicio de Formación Permanente de la Dirección General de Formación Profesional, con anterioridad al inicio de una nueva acción formativa presencial.
- La Dirección General, tras la firma del acuerdo, lo remitirá nuevamente al centro/entidad de formación.

Si por problemas técnicos, debidamente acreditados y constatados por la administración, de forma puntual no pudieran utilizarse para el control de asistencia los medios electrónicos establecidos, se llevará un control de asistencia diaria de las personas participantes con las firmas de las mismas y del docente en el modelo normalizado "Control diario de asistencia", que podrá generarse a través de la aplicación informática. Las personas participantes firmarán tanto la hora de entrada como la de salida en cada una de las sesiones formativas establecidas. Con objeto de facilitar las tareas de seguimiento y evaluación de las acciones formativas, dichos controles de asistencia deberán encontrarse, debidamente cumplimentados, en las instalaciones donde se imparta la formación y estar a disposición de los órganos de control de la Dirección General de Formación Profesional. Dichos controles de asistencia, en formato papel, se entregarán a la Dirección General de Formación Profesional en el plazo de los 10 días posteriores al de referencia de los datos.

Cuando la formación se realice en jornada partida, se realizará el control de asistencia de los participantes y personal formador en cada una de las sesiones diarias.

Si procede, estos controles de asistencia formarán parte del informe de seguimiento mensual correspondiente y serán entregados a la Dirección General del Proyecto dentro del mes siguiente al que se refiera dicho informe.

g) Participantes. La entidad de formación deberá comunicar, a través de la aplicación informática SIGFE-EVAFOR, en el plazo de 2 días lectivos, las bajas o nuevas incorporaciones de participantes, especificando su nombre, apellidos y N.I.F., así como fecha concreta en la que éstas personas causan baja o alta en la acción formativa.

La entidad de formación recabará del alumno el documento **Ficha del participante**: Documento que recoge la información relativa a datos personales, académicos, profesionales y situación laboral del participante en el momento de su incorporación a la acción formativa.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE			en formato PDF/A 1.7 Firma PAdES . Custodiado en repositorio seguro del Gobierno de La Rioja.	Pág. 31 / 53
Expediente	Tipo	Procedimiento	Nº Documento	
00860-2024/148960	Pleigo PT	Solicitudes y remisiones generales	2025/0179488	
Cargo	Firmante / Observaciones		Fecha/hora	
1 Jefa Sección de Planificación de la Oferta Formativa	Maria Jesus Gimeno Navarro		24/02/2025 11:26:43	
2 Jefa Servicio de Formación Permanente	Celia Rupérez Rupérez		24/02/2025 18:45:17	
3 Director General de Formación Profesional	Luis Daniel Marin Bueno / Visto Bueno.		25/02/2025 09:05:44	
4	SELLADO ELECTRÓNICAMENTE por Gobierno de La Rioja.		Este documento es una copia fidedigna del almacenado en el repositorio central de documentos electrónicos	
			25/02/2025 09:05:57	

Adicionalmente, 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, la persona participante autorizará en este documento a la entidad de formación, para introducir los datos de esta ficha en la aplicación informática y a la Dirección General de Formación Profesional, 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.

Así mismo, la persona participante autorizará y dará su consentimiento expreso a la Consejería de Educación 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.

La entidad adjudicataria debe entregar este documento escrito, firmado por la persona participante, en la Dirección General de Formación Profesional en el plazo máximo de los 5 días hábiles posteriores al inicio de cada acción formativa o de la incorporación del participante a la misma. La entidad beneficiaria vigilará la correcta cumplimentación de dicha ficha y será la responsable de constatar que la persona participante esté en posesión de la documentación acreditativa de los requisitos de acceso o de las competencias básicas necesarias para realizar la acción formativa. Esta ficha se acompañará, salvo autorización a la Administración para su comprobación en los registros administrativos, de:

- a) Acreditación del nivel académico de la persona participante.
- b) Acreditación de la inscripción como demandante de empleo a través de “Consulta de demanda” de la web del Servicio Público de Empleo.
- c) Certificación del participante, como beneficiario, del Sistema Nacional de Garantía Juvenil. Documento obtenido por el participante o la entidad de formación de la web del Sistema Nacional de Garantía Juvenil.

Altas y bajas de participantes durante el desarrollo de la actividad formativa:

Las bajas o nuevas incorporaciones de participantes, una vez iniciada la acción formativa, serán comunicadas a través de la aplicación informática por las entidades de formación en el momento en el que se produzcan y, como máximo, en el plazo de 5 días hábiles, especificando nombre, apellidos y N.I.F. de los participantes afectados y fecha concreta en la que éstos causan baja y/o alta en la acción. De los nuevos participantes que se incorporen a una acción formativa se recabará la correspondiente Ficha del participante.

Con carácter general, si se produjeran abandonos de participantes, se podrán incorporar otros a la formación en lugar de aquéllos. Esta sustitución se realizará en las siguientes condiciones:

- a) En las acciones formativas de Grado C (vinculadas a la obtención de certificados profesionales) se admitirá la sustitución siempre que se produzca antes de alcanzar el 25 por ciento de la duración de la acción formativa. No obstante, cuando se programen acciones formativas de Grado C a impartir de forma modular, con el fin de facilitar el acceso a cada uno de los módulos que integran el certificado profesional, se podrán incorporar alumnos siempre que no se haya superado el 25 por ciento de la duración de estos.
- b) En las acciones formativas que incluyan especialidades formativas consideradas educación no formal (no vinculadas a la obtención de certificados profesionales), se admitirá la sustitución siempre que se produzca antes de alcanzar el 25 por ciento de la duración de la acción formativa.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE			Pág. 32 / 53
en formato PDF/A 1.7 Firma PADES. Custodiado en repositorio seguro del Gobierno de La Rioja.			
Expediente	Tipo	Procedimiento	Nº Documento
00860-2024/148960	Pleigo PT	Solicitudes y remisiones generales	2025/0179488
Cargo		Firmante / Observaciones	Fecha/hora
1	Jefa Sección de Planificación de la Oferta Formativa	Maria Jesus Gimeno Navarro	24/02/2025 11:26:43
2	Jefa Servicio de Formación Permanente	Celia Rupérez Rupérez	24/02/2025 18:45:17
3	Director General de Formación Profesional	Luis Daniel Marín Bueno / Visto Bueno.	25/02/2025 09:05:44
4	SELLADO ELECTRÓNICAMENTE por Gobierno de La Rioja. Este documento es una copia fidedigna del almacenado en el repositorio central de documentos electrónicos		25/02/2025 09:05:57

También será baja inmediata aquella persona participante que haya accedido a la acción formativa sin reunir los requisitos de acceso.

Serán baja en la acción formativa de modalidad presencial los participantes que tengan más de tres faltas de asistencia no justificadas en un mes. Serán faltas de asistencia justificadas las que respondan a alguna de estas situaciones:

- a) Entrevistas de trabajo.
- b) Consulta médica (propia o de familiares hasta segundo grado, o personas a cargo).
- c) Enfermedad acreditada mediante justificante médico.
- d) Accidente.
- e) Por el tiempo indispensable para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto.
- f) Fallecimiento, accidente, enfermedad grave, hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario de un familiar de primer y segundo grado de consanguinidad o afinidad. El permiso será de 2 días hábiles cuando el suceso se produzca en la misma localidad y de tres cuando sea en localidad distinta distante en al menos 50 kilómetros desde el domicilio del participante.
- g) Deber inexcusable (citación administrativa o judicial).
- h) Realización de exámenes oficiales o de pruebas o prácticas necesarias para acceder a un puesto de trabajo.
- i) Permiso por violencia de género, en las condiciones que determinen los Servicios sociales de atención o salud, según proceda.
- j) Contratos de trabajo de corta duración, hasta un máximo del 25 por ciento del total de horas de la acción formativa o de cualquiera de los módulos formativos en el caso de acciones formativas de Grado C.

Mediante resolución de la Dirección General de Formación Profesional, las personas participantes, previa audiencia, podrán ser expulsadas de las acciones formativas por no seguir el curso con aprovechamiento, alterar el desarrollo de las mismas, no observar las normas de seguridad, provocar incidentes que dificulten la impartición o la convivencia en las clases o incumplimiento de alguna de sus obligaciones, a criterio del responsable del curso.

Para ello, la entidad de formación trasladará a la Dirección General de Formación Profesional un escrito haciendo constar las circunstancias del caso, con propuesta de expulsión de la persona participante, acompañada del justificante de apercibimiento realizado a la misma para que cesase en su conducta.

La Dirección General de Formación Profesional formulará escrito a la persona interesada, poniéndole de manifiesto los hechos fundamento de la propuesta de expulsión. Ésta podrá contestar en el plazo de 3 días sobre los hechos reflejados en el escrito citado. Transcurrido dicho plazo, previa propuesta del Servicio con competencias en materia de formación, la Dirección General de Formación Profesional resolverá lo que proceda. Si no se resuelve en el plazo señalado, el silencio es negativo, continuando la persona participante cursando la

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE			Pág. 33 / 53
en formato PDF/A 1.7 Firma PAdES . Custodiado en repositorio seguro del Gobierno de La Rioja.			
Expediente	Tipo	Procedimiento	Nº Documento
00860-2024/148960	Pliego PT	Solicitudes y remisiones generales	2025/0179488
Cargo	Firmante / Observaciones		Fecha/hora
1 Jefa Sección de Planificación de la Oferta Formativa	Maria Jesus Gimeno Navarro		24/02/2025 11:26:43
2 Jefa Servicio de Formación Permanente	Celia Rupérez Rupérez		24/02/2025 18:45:17
3 Director General de Formación Profesional	Luis Daniel Marín Bueno / Visto Bueno.		25/02/2025 09:05:44
4 SELLADO ELECTRÓNICAMENTE por Gobierno de La Rioja.		Este documento es una copia fidedigna del almacenado en el repositorio central de documentos electrónicos	25/02/2025 09:05:57

acción formativa.

h) Seguros. La entidad está obligada, durante la realización de las sesiones presenciales, pruebas presenciales, formación práctica en centros de trabajo, a concertar un seguro que cubra el riesgo de accidente del alumnado 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.

En el caso de que las entidades de formación suscriban una póliza de seguro de accidentes para los participantes que realicen formación presencial o formación práctica en centros de trabajo, dicha póliza podrá incluir también la responsabilidad civil frente a terceros, de forma que cubra los daños que con ocasión de la ejecución de la formación se puedan producir por los participantes. Si la entidad ya contara con una póliza de responsabilidad civil frente a terceros que cubra los daños que se puedan producir en la ejecución de cualquier actividad desarrollada en sus instalaciones, no será preciso formalizar una nueva póliza específica para la acción formativa.

La suscripción del seguro contendrá al menos los siguientes aspectos: número de personas participantes aseguradas, ámbito temporal de la póliza, los supuestos de cobertura y las cuantías mínimas de las indemnizaciones previstas en caso de siniestro.

El riesgo de accidentes derivado de las sesiones presenciales, pruebas presenciales o 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, formación práctica en centros de trabajo o en el desplazamiento a las mismas.

La Consejería competente en formación para el empleo queda exonerada de cualquier responsabilidad por daños que se pudieran producir con ocasión de la ejecución de la formación.

Las pólizas suscritas con la compañía aseguradora, tanto del seguro de accidentes como del de responsabilidad civil, se presentarán en la Administración antes del inicio de la acción formativa. En el supuesto de modificación de participantes o fechas de ejecución de la acción formativa se deberá presentar la modificación correspondiente del seguro de accidentes por registro electrónico.

Asimismo, deberá comunicar a la Dirección del Proyecto los accidentes, si se producen, que sufran las personas participantes con ocasión de la realización de las sesiones presenciales y de la 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”).

i) Formación en empresa u organismo equiparado.

Si durante la vigencia del contrato, se produjera la derogación del certificado profesional, se permitirá la impartición del mismo de acuerdo con el periodo que establezca la disposición transitoria del correspondiente Real Decreto.

Para la realización de la formación en empresa u organismo equiparado será requisito la previa suscripción del **“Acuerdo para la realización de formación en empresa/ Módulo de prácticas profesionales no laborales”**

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE			Pág. 34 / 53
en formato PDF/A 1.7 Firma PAdES. Custodiado en repositorio seguro del Gobierno de La Rioja.			
Expediente	Tipo	Procedimiento	Nº Documento
00860-2024/148960	Pliego PT	Solicitudes y remisiones generales	2025/0179488
Cargo		Firmante / Observaciones	Fecha/hora
1	Jefa Sección de Planificación de la Oferta Formativa	Maria Jesus Gimeno Navarro	24/02/2025 11:26:43
2	Jefa Servicio de Formación Permanente	Celia Rupérez Rupérez	24/02/2025 18:45:17
3	Director General de Formación Profesional	Luis Daniel Marín Bueno / Visto Bueno.	25/02/2025 09:05:44
4	SELLADO ELECTRÓNICAMENTE por Gobierno de La Rioja. Este documento es una copia fidedigna del almacenado en el repositorio central de documentos electrónicos		25/02/2025 09:05:57

según modelo de la aplicación informática SIGFE-EVAFOR.

En el caso de las ofertas de Grado C, certificados profesionales, el acuerdo o convenio seguirá el modelo recogido en el apartado FORMULARIOS de la aplicación informática.

En todo convenio o acuerdo constará un compromiso de transparencia de la empresa con la representación sindical, según corresponda, que comunique a la misma el plan de formación de las personas en formación en la empresa y garantice que la persona en formación no sustituye puestos de trabajo.

Las entidades adjudicatarias comunicarán los acuerdos o convenios establecidos con las empresas e inicio de la formación en empresa, a la Dirección General de Formación Profesional, a través de la aplicación informática, y por registro electrónico en el plazo de 10 días hábiles anteriores al comienzo de la misma.

Antes del inicio de las prácticas profesionales no laborales, en el supuesto de causa de fuerza mayor, la entidad de formación podrá solicitar la modificación del centro o centros de trabajo donde se realicen las mismas. La Dirección General de Formación Profesional resolverá sobre dicha solicitud. Si transcurrido un plazo de 10 días no se hubiera notificado resolución expresa, la solicitud podrá entenderse desestimada por silencio administrativo.

La entidad comunicará a la Dirección del Proyecto 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 la formación en empresa, se pondrá en conocimiento de la representación legal de los trabajadores en la empresa el citado acuerdo. La entidad presentará los acuerdos en la Dirección del Proyecto con el fin de dar traslado a la Inspección de Trabajo y Seguridad Social.

Si hubiera renuncia, por parte de la persona participante, para realizar la formación en empresa, la entidad adjudicataria deberá presentar el correspondiente acuerdo o convenio firmado por la empresa donde se tuviera previsto llevarlas a cabo junto con la renuncia expresa de la persona participante según modelo establecido.

La entidad adjudicataria es la responsable de que las prácticas se realicen de acuerdo con el programa formativo, deben controlar la asistencia de los participantes y comunicarán las incidencias acaecidas en el desarrollo de las mismas. Dichas incidencias se comunicarán a través de la aplicación informática.

Durante el desarrollo de la formación en empresa se llevará un control de asistencia diaria de las personas participantes con las firmas de las mismas y del docente en el modelo normalizado "Control diario de asistencia" que podrá generarse a través de la aplicación informática. Los participantes firmarán tanto la hora de entrada como la salida en cada una de las sesiones formativas establecidas.

Con objeto de facilitar las tareas de seguimiento y evaluación de las acciones formativas, dichos controles de asistencia deberán encontrarse, debidamente cumplimentados, en las instalaciones donde se imparta la formación y estar a disposición de los órganos de control de la Dirección General de Formación Profesional.

Las entidades beneficiarias entregarán a la Dirección General de Formación Profesional los controles de asistencia dentro de los 10 días siguientes a la fecha establecida para la finalización del periodo de formación en empresa o prácticas de todos los participantes.

En las acciones formativas que se realicen en jornada partida, los participantes firmarán la asistencia en cada una de las sesiones diarias.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE			en formato PDF/A 1.7 Firma PAdES . Custodiado en repositorio seguro del Gobierno de La Rioja.	Pág. 35 / 53
Expediente	Tipo	Procedimiento	Nº Documento	
00860-2024/148960	Pliego PT	Solicitudes y remisiones generales	2025/0179488	
Cargo	Firmante / Observaciones		Fecha/hora	
1 Jefa Sección de Planificación de la Oferta Formativa	Maria Jesus Gimeno Navarro		24/02/2025 11:26:43	
2 Jefa Servicio de Formación Permanente	Celia Rupérez Rupérez		24/02/2025 18:45:17	
3 Director General de Formación Profesional	Luis Daniel Marin Bueno / Visto Bueno.		25/02/2025 09:05:44	
4	SELLADO ELECTRÓNICAMENTE por Gobierno de La Rioja.		Este documento es una copia fidedigna del almacenado en el repositorio central de documentos electrónicos	
			25/02/2025 09:05:57	

La empresa donde se realicen las prácticas realizará una certificación acreditativa de la realización de la formación en empresa de cada participante. Se registrará electrónicamente por la entidad beneficiaria en el plazo máximo de 10 días a partir de la fecha de finalización del periodo formación en empresa o prácticas profesionales no laborales de la totalidad de los participantes de la acción formativa.

El tutor o tutora designada por la empresa emitirá un informe sobre el contenido de las prácticas realizadas, por cada participante. Se presentará en el mismo modo y plazo que la certificación del apartado anterior. En las ofertas de Grado C, así como, cuando la Administración responsable lo determine en las ofertas A y B, el tutor o tutora dual de la empresa u organismo equiparado valorará como “superado” o “no superado” cada resultado de aprendizaje y realizará una valoración cualitativa de la estancia del alumno o alumna y sus competencias profesionales y para la empleabilidad. Cuando la valoración sea “no superado” se incluirá la motivación de la misma. El tutor de la entidad de formación ajustará su evaluación, y posterior calificación, en función del informe de la formación en empresa.

i) Evaluación del grado de aprovechamiento de las personas participantes durante la acción formativa y, expresamente, mediante la aplicación de pruebas de valoración de los conocimientos, habilidades y destrezas adquiridas por aquéllas, a la finalización de la impartición de los contenidos correspondientes a módulos profesionales o, en su caso, bloques formativos, y a la finalización de la acción formativa en la educación no formal. El sistema de evaluación deberá considerar las características propias de los participantes y el carácter práctico de la formación y adaptar a este último los instrumentos de evaluación.

- a) En el caso de oferta formativa de Grado C, la evaluación final atenderá a la globalidad de resultados de aprendizaje. Para poder presentarse a la prueba de evaluación final de un módulo profesional la persona en formación deberá justificar una asistencia de, al menos, el 75 por ciento de las horas totales del mismo en la modalidad presencial, o un 75 por ciento de las actividades de aprendizaje en la modalidad de teleformación realizadas y superadas en, al menos, el 70 por ciento, con independencia de las horas de conexión. El seguimiento y evaluación de la formación en empresa de las personas en formación de Grado C se recogerá en la evaluación y calificación de cada módulo profesional.
- b) En la formación no conducente a la obtención de Grados, se realizará conforme a lo establecido en los programas formativos correspondientes. En todo caso, para tener derecho a presentarse a la correspondiente prueba la persona en formación deberá justificar una asistencia de, al menos, el 75 por ciento de las horas totales del mismo en la modalidad presencial, o un 75 por ciento de las actividades de aprendizaje en la modalidad de teleformación realizadas y superadas en, al menos, el 70 por ciento, con independencia de las horas de conexión.
- c) En los módulos profesionales en los que la obtención de los resultados de aprendizaje se procure tanto en el centro como durante la formación en empresa, organismo equiparado o prácticas profesionales, la evaluación de aquellos resultados de aprendizaje cuya responsabilidad se comparta será realizada por el tutor de la entidad de formación responsable del módulo profesional, en coordinación con los tutores de la empresa.
- d) Cada módulo profesional podrá ser objeto de evaluación en un número de convocatorias dependientes del Grado de que se trate. En el Grado C se contará con dos convocatorias para cada módulo profesional. Las administraciones podrán establecer convocatorias extraordinarias para aquellas personas que hayan

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE			Pág. 36 / 53
en formato PDF/A 1.7 Firma PAdES. Custodiado en repositorio seguro del Gobierno de La Rioja.			
Expediente	Tipo	Procedimiento	Nº Documento
00860-2024/148960	Pliego PT	Solicitudes y remisiones generales	2025/0179488
Cargo		Firmante / Observaciones	Fecha/hora
1	Jefa Sección de Planificación de la Oferta Formativa	Maria Jesus Gimeno Navarro	24/02/2025 11:26:43
2	Jefa Servicio de Formación Permanente	Celia Rupérez Rupérez	24/02/2025 18:45:17
3	Director General de Formación Profesional	Luis Daniel Marín Bueno / Visto Bueno.	25/02/2025 09:05:44
4	SELLADO ELECTRÓNICAMENTE por Gobierno de La Rioja. Este documento es una copia fidedigna del almacenado en el repositorio central de documentos electrónicos		25/02/2025 09:05:57

agotado las convocatorias previstas por motivos de enfermedad, discapacidad u otras razones que hubieran condicionado o impedido el seguimiento o aprovechamiento ordinario de la formación.

En la formación no conducente a la obtención de Grados se realizará una única convocatoria de evaluación, siendo posible que las administraciones autoricen una convocatoria extraordinaria por motivos debidamente justificados.

- e) Las pruebas de evaluación deberán ser presentadas para su validación, por registro oficial y en la aplicación informática, a la Dirección General de Formación Profesional al menos 5 días hábiles antes de su realización, comunicando la fecha de la misma. Requiere autorización a través de la aplicación informática.

l) Acta de evaluación final, informe de evaluación individualizado y acta final.

Constituye obligación de la entidad adjudicataria, comunicar a la Dirección del Proyecto a través de la aplicación informática y por registro electrónico, dentro de los 10 días hábiles siguientes a la finalización de la acción formativa, los resultados alcanzados por los participantes, mediante los documentos:

- a. **“Acta de evaluación final”** de las acciones formativas correspondientes a Grado C y a especialidades formativas (formación no formal) y englobará a todos los participantes de la acción formativa.

En la oferta de Grado C la calificación de los módulos profesionales estará en función de la consecución de los resultados de aprendizaje y será numérica, entre 1 y 10, sin decimales. En su caso, la calificación integrará la valoración del centro y de la empresa, y será responsabilidad del equipo docente y el centro de formación. Se consideran positivas las puntuaciones iguales o superiores a 5 puntos.

La nota final de las ofertas de Grado C será la media aritmética entre 1 y 10 con dos decimales de todos los módulos.

En las especialidades formativas (formación no formal) la calificación será numérica, entre 1 y 10, sin decimales. Se consideran positivas las puntuaciones iguales o superiores a 5 puntos y la evaluación final será “superado” o “no superado”.

- b. **“Informe de evaluación individualizado”** en las acciones formativas correspondientes a Grados C. Este informe de evaluación únicamente se realizará en caso de cambio de centro que implique abandono de la formación durante el desarrollo de la misma.
- c. **“Acta final”** de la acción formativa, en el que figurarán todos los participantes declarados aptos y los no aptos que hayan asistido a la acción formativa, y hayan realizado uno o más bloques formativos, unidades o módulos formativos y en la especialidad completa, así como de los contenidos sobre los que han sido evaluados, si difieren de los establecidos en el programa formativo. Asimismo, en el acta final constará la relación del personal formador/tutor que participó en la acción, especificando el número de horas impartidas por cada uno de ellos.

Este documento será incorporado a la aplicación informática y presentado por registro electrónico, en el plazo de 10 días hábiles siguientes a la finalización de la acción formativa.

Los resultados que consten en el acta final deberán ser validados por la Dirección General de Formación Profesional.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE			Pág. 37/ 53
en formato PDF/A 1.7 Firma PAdES. Custodiado en repositorio seguro del Gobierno de La Rioja.			
Expediente	Tipo	Procedimiento	Nº Documento
00860-2024/148960	Pliego PT	Solicitudes y remisiones generales	2025/0179488
Cargo		Firmante / Observaciones	Fecha/hora
1	Jefa Sección de Planificación de la Oferta Formativa	Maria Jesus Gimeno Navarro	24/02/2025 11:26:43
2	Jefa Servicio de Formación Permanente	Celia Rupérez Rupérez	24/02/2025 18:45:17
3	Director General de Formación Profesional	Luis Daniel Marín Bueno / Visto Bueno.	25/02/2025 09:05:44
4	SELLADO ELECTRÓNICAMENTE por Gobierno de La Rioja. Este documento es una copia fidedigna del almacenado en el repositorio central de documentos electrónicos		25/02/2025 09:05:57

m) Certificado de asistencia. Diploma, acreditación parcial de competencia, certificado de competencia y 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:

- El 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.
- El diploma de la formación recibida lo emitirá la Dirección General de Formación Profesional, 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.
- El certificado profesional, certificado de competencia y acreditación parcial de competencia se expedirán por la autoridad competente y serán entregados por la Dirección General de Formación Profesional. 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.

3.9 ASPECTOS ESPECÍFICOS DE LA FORMACIÓN EN EMPRESA U ORGANISMO EQUIPARADO.

Las personas participantes en las acciones formativas vinculadas a certificados profesionales realizarán formación en empresas, con sujeción al régimen contemplado en el artículo 21 de la Orden EFP/942/2022, de 23 de septiembre y en el Real Decreto de cada certificado profesional. En todo caso, la formación en empresa habrá de estar en consonancia con los contenidos de la acción desarrollada, deberán seguirse conforme al correspondiente programa de actividades y de evaluación de las mismas y se realizarán en organismos públicos, entidades sin ánimo de lucro o en empresas, sin vinculación laboral alguna.

La formación en empresa deberá realizarse en centros de trabajo de la Comunidad Autónoma de La Rioja, salvo en el caso de existencia de causas debidamente justificadas y previa autorización de la Dirección General de Formación Profesional.

La jornada diaria de la formación en empresa no podrá ser superior a 8 horas, realizadas en jornada de mañana y/o tarde y preferentemente de lunes a viernes. Toda jornada que incumpla los límites establecidos deberá ser autorizada por la Dirección General de Formación Profesional, previa solicitud justificada de la entidad beneficiaria.

Si la formación en empresa se realiza de forma simultánea con el desarrollo de la acción formativa, la suma de las horas diarias correspondientes a la acción formativa y a las prácticas no podrá ser superior a 8 horas.

La formación en empresa u organismo equiparado tendrá consideración de formación curricular, en cuanto que contribuye a la adquisición de los resultados de aprendizaje del currículo y, en ningún caso, tendrá la consideración

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE			en formato PDF/A 1.7 Firma PAdES . Custodiado en repositorio seguro del Gobierno de La Rioja.	Pág. 38 / 53
Expediente	Tipo	Procedimiento	Nº Documento	
00860-2024/148960	Pliego PT	Solicitudes y remisiones generales	2025/0179488	
Cargo	Firmante / Observaciones		Fecha/hora	
1 Jefa Sección de Planificación de la Oferta Formativa	Maria Jesus Gimeno Navarro		24/02/2025 11:26:43	
2 Jefa Servicio de Formación Permanente	Celia Rupérez Rupérez		24/02/2025 18:45:17	
3 Director General de Formación Profesional	Luis Daniel Marín Bueno / Visto Bueno.		25/02/2025 09:05:44	
4	SELLADO ELECTRÓNICAMENTE por Gobierno de La Rioja. Este documento es una copia fidedigna del almacenado en el repositorio central de documentos electrónicos		25/02/2025 09:05:57	

de prácticas ni supondrá la sustitución de funciones que corresponden a un trabajador o trabajadora. La organización de la formación en empresa u organismo equiparado responderá a las reglas establecidas en el artículo 9 y en el Título IV del Real Decreto 659/2023, de 18 de julio.

Las personas en formación que inicien su formación en empresa u organismo equiparado deben haber adquirido las competencias relativas a los riesgos específicos y las medidas de prevención de riesgos laborales en las actividades profesionales correspondientes al perfil profesional, según se requiera en la normativa vigente en materia de prevención de riesgos laborales.

El centro y la empresa, empresas u organismo equiparado serán corresponsables del proceso formativo, actuando sobre la base de un acuerdo entre ellos respecto del desarrollo curricular y los resultados de aprendizaje que se trabajen conjuntamente.

En el caso de formación conducente a la obtención de certificados profesionales se realizará de acuerdo con la duración y contenidos que establecen los correspondientes reales decretos que regulan dichos certificados.

El tutor de la entidad de formación para la formación en empresa será designado por el centro de formación y reunirá idénticos requisitos que los exigidos al personal formador de la correspondiente acción formativa. Este será la persona responsable de acordar, junto con el tutor designado por la empresa, el programa formativo, el seguimiento y la evaluación del alumnado, que se reflejará documentalmente. A tal fin el programa formativo incluirá criterios de evaluación, observables y medibles.

Se priorizará como tutor o tutora dual de empresa u organismo equiparado a quienes posean la correspondiente acreditación, por haber desempeñado durante 4 años la función de tutor o tutora de empresa o por haber realizado la formación ofertada y reconocida por la Administración competente a estos efectos.

Podrán quedar exentos del periodo de formación en empresa de un certificado profesional aquellos participantes que acrediten una experiencia laboral que se corresponda con la formación cursada. Estará exento, total o parcialmente, de realizar la formación en empresa u organismo acreditado quien acredite una experiencia laboral correspondiente a seis meses a tiempo completo, o su equivalente, para el Grado C, según lo establecido en el artículo 161 del Real Decreto 659/2023, de 18 de julio. A estos efectos se podrá aportar la experiencia laboral de los cinco años anteriores. Las solicitudes de exención de este módulo por su correspondencia con la práctica laboral se presentarán, por la entidad beneficiaria, previamente al inicio de la formación práctica. Si transcurrido un plazo de 15 días no se hubiera notificado resolución expresa, la solicitud podrá entenderse desestimada por silencio administrativo.

La entidad de formación que imparta el módulo o módulos formativos que permitan a un participante completar la formación asociada a un certificado profesional, deberá facilitar a este la realización de la formación en empresa.

En la ejecución de la formación en empresa u organismo equiparado, se seguirán las reglas del título IV del Real Decreto 659/2023, de 18 de julio, y de los reales decretos por los que se establecen certificados profesionales dictados en su aplicación.

De acuerdo con la disposición adicional quincuagésima segunda del texto refundido de la Ley General de la Seguridad Social, a partir del 1 de enero de 2024, la realización de formación en empresa u organismo equiparado

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE			en formato PDF/A 1.7 Firma PAdES . Custodiado en repositorio seguro del Gobierno de La Rioja.	Pág. 39 / 53
Expediente	Tipo	Procedimiento		Nº Documento
00860-2024/148960	Pliego PT	Solicitudes y remisiones generales		2025/0179488
Cargo	Firmante / Observaciones		Fecha/hora	
1 Jefa Sección de Planificación de la Oferta Formativa	Maria Jesus Gimeno Navarro		24/02/2025 11:26:43	
2 Jefa Servicio de Formación Permanente	Celia Rupérez Rupérez		24/02/2025 18:45:17	
3 Director General de Formación Profesional	Luis Daniel Marin Bueno / Visto Bueno.		25/02/2025 09:05:44	
4	SELLADO ELECTRÓNICAMENTE por Gobierno de La Rioja. Este documento es una copia fidedigna del almacenado en el repositorio central de documentos electrónicos			25/02/2025 09:05:57

determinará la **inclusión en el sistema de la Seguridad Social** de las personas que la realice en los términos de la citada disposición adicional. Y especialmente:

- A la cotización a la Seguridad Social correspondiente a las cuotas por contingencias comunes les resultará de aplicación una reducción del 95 por ciento sin que les sea de aplicación otros beneficios en la cotización distintos a esta reducción. A estas reducciones de cuotas les resultará de aplicación lo establecido en el artículo 20 de la Ley General de la Seguridad Social, a excepción de lo establecido en su apartado 1.
- El cumplimiento de las obligaciones de Seguridad Social corresponderá a la empresa, institución o entidad en la que se desarrollen las prácticas, salvo que en el convenio o acuerdo de cooperación que, en su caso, se suscriba para su realización se disponga que tales obligaciones corresponderán al centro de formación responsable de la oferta formativa. Quien asuma la condición de empresario deberá comunicar los días efectivos de prácticas a partir de la información que facilite el centro donde se realice la práctica formativa.
- Por la entidad que resulte responsable conforme a lo indicado en el párrafo anterior se solicitará de la Tesorería General de la Seguridad Social la asignación de un código de cuenta de cotización específico para este colectivo de personas.
- La entidad que asuma la condición de empresa a efecto de las obligaciones con la Seguridad, conforme a lo establecido en las letras a) y b) del apartado 4, adquiere la condición de sujeto obligado y responsable del ingreso de la totalidad de las cuotas.
- Las altas y las bajas en la Seguridad Social se practicarán de acuerdo con la normativa general de aplicación salvo las excepciones previstas norma, efectuándose el alta al inicio de las prácticas formativas y la baja a la finalización de estas, sin perjuicio de que para la cotización a la Seguridad social y su acción protectora se tengan en cuenta exclusivamente los días en que se realicen dichas prácticas. A estos efectos, el plazo para comunicar a la Tesorería General de la Seguridad Social dicha alta y baja será de diez días naturales desde el inicio o finalización de las prácticas.

• **Requisitos del centro de trabajo.**

La formación en empresa podrá realizarse en una o varias empresas u organismos equiparados y en sus centros de trabajo, que se complementen entre sí en la adquisición de resultados de aprendizaje diferentes. A estos efectos, cualquier empresa u organismo equiparado podrá intervenir conjuntamente con otra u otras para formar una red capaz de completar la formación determinada con el centro de formación profesional, siempre que no estén incurso en procedimientos penales o laborales y acrediten su solvencia económica y técnica o profesional (Artículo 152.1 del Real Decreto 659/2023, de 18 de julio).

El centro de trabajo en el que se realicen las prácticas profesionales no laborales deberá cumplir las siguientes premisas:

- La actividad económica del centro de trabajo se circunscribirá al ámbito profesional del certificado profesional, recogido expresamente bajo ese epígrafe en cada uno de los Reales Decretos que regulan los certificados profesionales. O, en todo caso, entre su relación de puestos de trabajo se encontrarán las ocupaciones de la clasificación nacional de ocupaciones incluidas en el correspondiente programa formativo de la especialidad formativa cursada.
- En la empresa existirán ocupaciones o puestos de trabajo relacionados con la acción formativa cursada.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE			Pág. 40 53
en formato PDF/A 1.7 Firma PAdES. Custodiado en repositorio seguro del Gobierno de La Rioja.			
Expediente	Tipo	Procedimiento	Nº Documento
00860-2024/148960	Pliego PT	Solicitudes y remisiones generales	2025/0179488
Cargo		Firmante / Observaciones	Fecha/hora
1	Jefa Sección de Planificación de la Oferta Formativa	Maria Jesus Gimeno Navarro	24/02/2025 11:26:43
2	Jefa Servicio de Formación Permanente	Celia Rupérez Rupérez	24/02/2025 18:45:17
3	Director General de Formación Profesional	Luis Daniel Marín Bueno / Visto Bueno.	25/02/2025 09:05:44
4	SELLADO ELECTRÓNICAMENTE por Gobierno de La Rioja. Este documento es una copia fidedigna del almacenado en el repositorio central de documentos electrónicos		25/02/2025 09:05:57

El número de participantes máximo a realizar la formación en empresa en cada centro de trabajo será:

- Hasta el 40 por ciento de la plantilla de trabajadores en ese centro de trabajo, en el momento de la incorporación del participante a la misma.
- Excepcionalmente, en el caso de centros de trabajo con uno o dos trabajadores podrán incorporar como alumno en prácticas a 1 participante.
- Se aceptará este máximo, siempre y cuando no se vea comprometida la calidad de las prácticas profesionales y, se garantice el cumplimiento de los objetivos y requisitos establecidos para las mismas en el presente anexo.

Se entenderá que una empresa o centro de trabajo es válido para participar en el programa de prácticas profesionales no laborales si cumple, además de lo explicitado en puntos anteriores, los siguientes requisitos:

- Disponer de los medios e instalaciones adecuadas para el desarrollo de las prácticas.
- Cumplir con las normas vigentes en todo lo relativo a prevención de riesgos laborales, debiendo facilitar al participante idénticos medios de protección (EPI) que los requeridos a cualquier otro trabajador o trabajadora de la empresa.
- Disponer de personal cualificado para la tutorización del alumnado de las prácticas.

A efectos de llevar a cabo la comprobación de la idoneidad del correspondiente centro de trabajo, según los requisitos establecidos al efecto, la Dirección General de Formación Profesional podrá requerir, en su caso, los informes que estime oportunos.

• **Tutor/a del centro de trabajo o empresa.**

La persona que sea tutora del centro de trabajo o empresa deberá cumplir los siguientes requisitos:

- Llevar a cabo, conjuntamente con el tutor o tutora dual del centro de formación profesional, la identificación de los resultados de aprendizaje del plan de formación que se desarrollarán en la empresa.
- Informar a la persona en formación, conjuntamente con el tutor o tutora dual del centro, al inicio de su formación y previamente al inicio de su formación en empresa, de las características propias de la empresa y de su estancia en ella, en función del régimen general o intensivo, del programa formativo a desarrollar y de los derechos y obligaciones del alumnado en la empresa.
- Participar, directa o indirectamente, en la asignación de la persona a formar en la empresa.
- Acoger y tutelar a la persona en formación durante su o sus periodos en la empresa u organismo equiparado, garantizando que el proceso formativo se desarrolla respetando la prevención de riesgos laborales.
- Asegurar la ejecución del plan de formación previsto en uno o varios puestos de la empresa u organismo equiparado.
- Informar y valorar la adquisición de los resultados de aprendizaje previstos, en colaboración con el o los formadores o formadoras de la persona en formación en la empresa, si no hubiera sido él mismo.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE			Pág. 41/ 53
en formato PDF/A 1.7 Firma PAdES. Custodiado en repositorio seguro del Gobierno de La Rioja.			
Expediente	Tipo	Procedimiento	Nº Documento
00860-2024/148960	Pliego PT	Solicitudes y remisiones generales	2025/0179488
Cargo		Firmante / Observaciones	Fecha/hora
1	Jefa Sección de Planificación de la Oferta Formativa	Maria Jesus Gimeno Navarro	24/02/2025 11:26:43
2	Jefa Servicio de Formación Permanente	Celia Rupérez Rupérez	24/02/2025 18:45:17
3	Director General de Formación Profesional	Luis Daniel Marín Bueno / Visto Bueno.	25/02/2025 09:05:44
4	SELLADO ELECTRÓNICAMENTE por Gobierno de La Rioja. Este documento es una copia fidedigna del almacenado en el repositorio central de documentos electrónicos		25/02/2025 09:05:57

g) Velar por que el proceso de selección y de formación se desarrolle de acuerdo con el principio de igualdad de trato y de oportunidades de las personas con necesidad específica de apoyo y verificar que estas cuentan con los recursos de apoyo y los ajustes razonables que precisan. Estar en su mismo centro de trabajo.

h) Su jornada deberá coincidir, mayoritariamente, con la del trabajador que tutoriza.

i) Podrá ser el titular de la empresa, siempre que desarrolle su actividad en la empresa, o una persona designada por él. En este caso, la persona designada deberá poseer la cualificación o experiencia profesional adecuada al puesto de trabajo que va a desempeñar el trabajador durante el periodo de vigencia del acuerdo de prácticas.

j) Se priorizará como tutor o tutora dual de empresa u organismo equiparado a quienes posean la correspondiente acreditación, por haber desempeñado durante 4 años la función de tutor o tutora de empresa o por haber realizado la formación ofertada y reconocida por la Administración competente a estos efectos.

• **Compromisos de la empresa u organismo equiparado.**

De acuerdo con el artículo 153.2 del Real Decreto 659/2023, de 18 de julio, la empresa u organismo equiparado se compromete a:

a) Garantizar el acceso a las dependencias de la misma al tutor o tutora dual del centro formativo para realizar las visitas y llevar a cabo las actuaciones de revisión de la programación, valoración y supervisión del proceso formativo de la persona en formación.

b) Cumplir la programación de las actividades formativas acordadas con el centro de formación profesional.

c) Supervisar y facilitar el seguimiento individualizado y la valoración del progreso de la persona en formación que debe realizar el tutor o tutora de la empresa u organismo equiparado.

d) Cumplir con todos los requisitos que, en materia de prevención de riesgos laborales, le sean exigibles y proporcionar a la persona en formación, cuando el puesto formativo lo requiera, los equipos de protección correspondientes.

e) Cumplir y hacer cumplir las normas de seguridad e higiene en el trabajo que están vigentes en cada momento.

f) Informar a la representación legal de las personas trabajadoras sobre los acuerdos suscritos, indicando al menos, las personas que se van a incorporar a la empresa u organismo equiparado, el puesto o puestos en los que desarrollaran la formación y el contenido de la actividad formativa.

• **Compromisos para las personas participantes.**

De acuerdo con el artículo 153.3 del Real Decreto 659/2023, de 18 de julio, cada persona en formación que desarrolle su actividad en la empresa y organismo equiparado se compromete a:

a) Cumplir con el calendario y horario formativo establecido en la empresa u organismo equiparado, del que deben haber sido previamente informados.

b) Cumplir con las normas establecidas por la empresa u organismo equiparado, especialmente las referidas a la prevención de riesgos laborales.

c) Aplicar y cumplir adecuadamente con las tareas formativas que se le encomienden en la empresa u

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE			Pág. 42 53
en formato PDF/A 1.7 Firma PAdES . Custodiado en repositorio seguro del Gobierno de La Rioja.			
Expediente	Tipo	Procedimiento	Nº Documento
00860-2024/148960	Pliego PT	Solicitudes y remisiones generales	2025/0179488
Cargo	Firmante / Observaciones		Fecha/hora
1 Jefa Sección de Planificación de la Oferta Formativa	Maria Jesus Gimeno Navarro		24/02/2025 11:26:43
2 Jefa Servicio de Formación Permanente	Celia Rupérez Rupérez		24/02/2025 18:45:17
3 Director General de Formación Profesional	Luis Daniel Marín Bueno / Visto Bueno.		25/02/2025 09:05:44
4 SELLADO ELECTRÓNICAMENTE por Gobierno de La Rioja.		Este documento es una copia fidedigna del almacenado en el repositorio central de documentos electrónicos	25/02/2025 09:05:57

organismo equiparado, de acuerdo con el plan de formación y la programación establecida, respetando el régimen interno de funcionamiento de la misma.

d) Respetar y cuidar los medios materiales que se pongan a su disposición.

e) Comunicar a la empresa u organismo equiparado con la antelación que sea posible cualquier ausencia.

f) Respetan la máxima confidencialidad durante su periodo de formación en la empresa u organismo equiparado y a la finalización de la misma. Además, no se le permite la reproducción o almacenamiento de datos de la empresa u organismo equiparado, ni su transmisión, cualquiera que sea el medio utilizado para ello, sin permiso expreso del tutor o tutora de la empresa u organismo equiparado.

g) Cumplimentar el documento **“Memoria del participante”**, que recogerá las actividades realizadas y la valoración del periodo de formación en empresa. Dicho documento será entregado a la entidad de formación para su presentación ante la Dirección general competente.

h) Otras acordadas con la empresa u organismo equiparado e incorporadas en el convenio.

3.10 PLAZO DE EJECUCIÓN (LOTES 1-22)

El plazo de ejecución tendrá una duración de 24 meses.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE			en formato PDF/A 1.7 Firma PADES . Custodiado en repositorio seguro del Gobierno de La Rioja.	Pág. 43 / 53
Expediente	Tipo	Procedimiento	Nº Documento	
00860-2024/148960	Pliego PT	Solicitudes y remisiones generales	2025/0179488	
Cargo		Firmante / Observaciones	Fecha/hora	
1	Jefa Sección de Planificación de la Oferta Formativa	Maria Jesus Gimeno Navarro	24/02/2025 11:26:43	
2	Jefa Servicio de Formación Permanente	Celia Rupérez Rupérez	24/02/2025 18:45:17	
3	Director General de Formación Profesional	Luis Daniel Marín Bueno / Visto Bueno.	25/02/2025 09:05:44	
4	SELLADO ELECTRÓNICAMENTE por Gobierno de La Rioja.		Este documento es una copia fidedigna del almacenado en el repositorio central de documentos electrónicos	25/02/2025 09:05:57



ANEXO I

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE en formato PDF/A 1.7 Firma PAdES . Custodiado en repositorio seguro del Gobierno de La Rioja.			Pág. 44 53
Expediente	Tipo	Procedimiento	Nº Documento
00860-2024/148960	Pliego PT	Solicitudes y remisiones generales	2025/0179488
Cargo	Firmante / Observaciones		Fecha/hora
1 Jefa Sección de Planificación de la Oferta Formativa	Maria Jesus Gimeno Navarro		24/02/2025 11:26:43
2 Jefa Servicio de Formación Permanente	Celia Rupérez Rupérez		24/02/2025 18:45:17
3 Director General de Formación Profesional	Luis Daniel Marín Bueno / Visto Bueno.		25/02/2025 09:05:44
4	SELLADO ELECTRÓNICAMENTE por Gobierno de La Rioja. Este documento es una copia fidedigna del almacenado en el repositorio central de documentos electrónicos		25/02/2025 09:05:57

DETALLE DE LOTES

A continuación, se detallan los LOTES del 2 al 22:

Nº LOTE	DENOMINACIÓN LOTE	Código especialidad	Denominación especialidad formativa	Nivel cualificación	Nº de horas totales	Nº de participantes	Modalidad de impartición	Total nº ediciones	¿Certificado profesional?	Referencia programa formativo	MÓDULO ECONÓMICO	IMPORTE POR ACCIÓN/ EDICIÓN (Euros)	IMPORTE DE TODAS LAS EDICIONES POR ESPECIALIDAD FORMATIVA (Euros)	TOTAL IMPORTE POR LOTE (Euros)
2	FORMACIÓN DE LA FAMILIA PROFESIONAL ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN	ITADG0001	GESTIÓN CONTABLE, FISCAL Y LABORAL	2	220	15	Presencial	1	No		6,79	22.407,00	22.407,00	22.407,00
3	FORMACIÓN DEL ÁREA PROFESIONAL ACTIVIDADES FÍSICO DEPORTIVAS RECREATIVAS (FAMILIA PROFESIONAL ACTIVIDADES FÍSICAS Y DEPORTIVAS)	AFDA0010	PROMOCIÓN DEL TURISMO SOSTENIBLE A TRAVÉS DE LA INICIACIÓN AL PIRAGUISMO	2	40	15	Presencial	1	No		7,47	4.482,00	4.482,00	234.590,25
		AFDA0109	GUÍA POR ITINERARIOS EN BICICLETA	2	420	15	Presencial	2	Sí	RD 1209/2009, de 17 de julio, modificado por el RD 711/2011, de 20 de mayo	7,47	47.061,00	94.122,00	
		AFDA0311	INSTRUCCIÓN EN YOGA	3	550	15	Presencial	2	Sí	RD 1076/2012, de 13 de julio	7,47	61.627,50 €	123.255,00	
		AFDA04	ACTIVIDADES BÁSICAS EN ITINERARIOS DE INICIACIÓN DE BAJA Y MEDIA MONTAÑA	1	125	15	Presencial	1	No		6,79	12.731,25	12.731,25	
4	FORMACIÓN DEL ÁREA PROFESIONAL PREVENCIÓN Y RECUPERACIÓN (FAMILIA PROFESIONAL ACTIVIDADES FÍSICAS Y DEPORTIVAS)	AFDP0109	SOCORRISMO EN INSTALACIONES ACUÁTICAS	2	370	15	Presencial	2	Sí	RD 711/2011, de 20 de mayo, modificado por el RD 611/2013, de 2 de agosto	7,47	41.458,50	82.917,00	84.037,50
		AFDP021PO	TÉCNICAS BÁSICAS DE PRIMEROS AUXILIOS	Sin especificar	10	15	Presencial	1	No		7,47	1.120,50	1.120,50	
5	FORMACIÓN DE LA FAMILIA PROFESIONAL AGRARIA	ITAGA0004	PEONAJE FORESTAL: TALA Y PROCESAMIENTO CON MOTOSIERRA Y DESBROCE	Sin especificar	148	15	Presencial	1	No		7,81	17.338,20	17.338,20	135.108,45
		AGAU0007	PODA GENERAL	1	10	15	Presencial	1	No		8,35	1.252,50	1.252,50	
		AGAU0011	PODA DE RESPETO EN VIÑEDO	2	18	15	Presencial	1	No		8,35	2.254,50	2.254,50	
		AGAU0013	PERMACULTURA ENFOCADA A LA PRODUCCION	2	270	15	Presencial	1	No		7,59	30.739,50	30.739,50	

			HORTICOLA EN AMBITOS URBANOS Y PERIURBANOS											
		AGAU0015	OPERATIVA DE MEDIOS DE PRODUCCIÓN AGRÍCOLA 4.0	2	60	15	Presencial	1	No		6,73	6.057,00	6.057,00	
		AGAU0108	AGRICULTURA ECOLÓGICA	2	490	15	Presencial	1	Sí	RD 1965/2008, de 28 de noviembre, modificado por el RD 682/2011, de 13 de mayo	9,2	67.620,00	67.620,00	
		ITSAFO033	LABORES AGRÍCOLAS, MANEJO DE MAQUINARIA AGRÍCOLA Y ALMACÉN	2	95	15	Presencial	1	No		6,91	9.846,75	9.846,75	
6	FORMACIÓN DE LA FAMILIA PROFESIONAL COMERCIO Y MARKETING	ITCOM0002	GESTIÓN LOGÍSTICA Y LA INDUSTRIA 4.0	3	175	15	Presencial	1	No		6,28	16.485,00	16.485,00	110.211,15
		ITCOM0003	OPERACIONES BÁSICAS DE ALMACÉN	1	215	15	Presencial	1	No		6,79	21.897,75	21.897,75	
		ITCOM0014	CARRETTILLAS ELEVADORAS	1	29	15	Presencial	3	No		7,08	3.079,80	9.239,40	
		COMLO008	CONDUCCIÓN DE CARRETTILLAS ELEVADORAS	1	20	15	Presencial	3	No		6,73	2.019,00	6.057,00	
		COMTO002	ATENCIÓN POLIVALENTE EN FRUTERÍA Y PANADERÍA	2	280	15	Presencial	1	No		6,73	28.266,00	28.266,00	
		COMTO003	ATENCIÓN POLIVALENTE EN CARNICERÍA Y CHARCUTERÍA	2	280	15	Presencial	1	No		6,73	28.266,00	28.266,00	
7	FORMACIÓN DE LA FAMILIA PROFESIONAL ELECTRICIDAD Y ELECTRÓNICA	ITELEO010	DOMÓTICA Y EFICIENCIA ENERGÉTICA DE EDIFICIOS	Sin especificar	160	15	Presencial	1	No		6,73	16.152,00	16.152,00	80.020,50
		ELEEO016	MONTAJE DE INSTALACIONES ELÉCTRICAS DE BAJA TENSIÓN EN EDIFICIOS	1	90	15	Presencial	2	No		7,47	10.084,50	20.169,00	
		ELEQ0111	OPERACIONES AUXILIARES DE MONTAJE Y MANTENIMIENTO DE EQUIPOS ELÉCTRICOS Y ELECTRÓNICOS	1	390	15	Presencial	1	Sí	RD 1077/2012, de 13 de julio	7,47	43.699,50	43.699,50	
8	FORMACIÓN DE LA FAMILIA PROFESIONAL ENERGÍA Y AGUA	ITENAO001	ENERGÍA SOLAR TÉRMICA	Sin especificar	100	15	Presencial	1	No		6,73	10.095,00	10.095,00	56.937,00
		ITSEA0004	MONTAJE DE INSTALACIONES DE PLACAS SOLARES FOTOVOLTAICAS	1	211	15	Presencial	2	No		7,4	23.421,00	46.842,00	
9	FORMACIÓN DE LA FAMILIA PROFESIONAL EDIFICACIÓN Y OBRA CIVIL	ITEOC0001	OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE MAQUINARIA DE MOVIMIENTO DE TIERRAS Y EXCAVADORAS	Sin especificar	200	15	Presencial	1	No		8,26	24.780,00	24.780,00	276.653,70
		ITEOC0003	MANEJO DE LA RETROEXCAVADORA	1	245	15	Presencial	2	No		7,71	28.334,25	56.668,50	
		ITEOC0004	MANEJO DE LA PALA CARGADORA	1	170	15	Presencial	2	No		7,76	19.788,00	39.576,00	

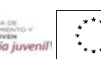
		ITEOC0005	MANTENIMIENTO Y REHABILITACIÓN DE EDIFICIOS: ALBAÑILERÍA	1	170	15	Presencial	1	No		6,49	16.549,50	16.549,50	
		ITEOC0006	MANTENIMIENTO Y REHABILITACIÓN DE EDIFICIOS: ALBAÑILERÍA Y ACABADOS	1	280	15	Presencial	1	No		6,58	27.636,00	27.636,00	
		ITEOC0007	MANTENIMIENTO DE FONTANERÍA	1	130	15	Presencial	1	No		6,84	13.338,00	13.338,00	
		ITSAFO009	OPERACIONES DE ALBAÑILERÍA Y MANTENIMIENTO DE EDIFICIOS	Sin especifici	206	15	Presencial	1	No		6,79	20.981,10	20.981,10	
		ITSAFO020	OPERACIONES CON MAQUINARIA DE CARGA Y GESTIÓN DE STOCKS	1	166	15	Presencial	2	No		6,68	16.633,20	33.266,40	
		ITSAFO043	MANEJO DE MINICARGADORA-MINIEXCAVADORA Y CARRETILLA ELEVADORA	2	76	15	Presencial	4	No		8,12	9.256,80	37.027,20	
		MAMB01	INSTALACIÓN DE SUELOS DE MADERA Y DERIVADOS	2	60	15	Presencial	1	No		7,59	6.831,00	6.831,00	
10	FORMACIÓN DE LA FAMILIA PROFESIONAL FABRICACIÓN MECÁNICA	ITFME0001	OPERACIONES BÁSICAS DE MECANIZADO PARA MANTENIMIENTO INDUSTRIAL	1	300	15	Presencial	2	No		6,66	29.970,00	59.940,00	272.926,50
		FMEE0108	OPERACIONES AUXILIARES DE FABRICACIÓN MECÁNICA	1	440	15	Presencial	1	SÍ	RD 1216/2009, de 17 de julio	7,47	49.302,00	49.302,00	
		FMEE0208	MONTAJE Y PUESTA EN MARCHA DE BIENES DE EQUIPO Y MAQUINARIA INDUSTRIAL	2	690	15	Presencial	1	SÍ	RD 1216/2009, de 17 de julio	8,33	86.215,50	86.215,50	
		FMEHO209	MECANIZADO POR CORTE Y CONFORMADO	2	620	15	Presencial	1	SÍ	RD 684/2011, de 13 de mayo	8,33	77.469,00	77.469,00	
11	FORMACIÓN DEL ÁREA PROFESIONAL HOSTELERÍA (FAMILIA PROFESIONAL HOSTELERÍA Y TURISMO)	ITHOTO002	ATENCIÓN EN BARRA Y SALA	1	110	15	Presencial	2	No		6,83	11.269,50	22.539,00	73.911,00
		HOTRO038	PASTELERÍA: POSTRES PARA RESTAURACIÓN	1	20	15	Presencial	1	No		7,59	2.277,00	2.277,00	
		HOTRO045	SERVICIO DE CATERING	1	30	15	Presencial	1	No		6,73	3.028,50	3.028,50	
		HOTRO047	COCINA VEGETAL Y COCINA ESPECIAL CON INTOLERANCIAS	1	75	15	Presencial	2	No		8,33	9.371,25	18.742,50	
		HOTRO053	ELABORACIONES BÁSICAS PARA PASTELERÍA-REPOSTERÍA	1	100	15	Presencial	2	No		7,59	11.385,00	22.770,00	
		HOTRO092	REPOSTERÍA TRADICIONAL	2	20	15	Presencial	2	No		7,59	2.277,00	4.554,00	
12	FORMACIÓN DEL ÁREA PROFESIONAL TURISMO (FAMILIA PROFESIONAL HOSTELERÍA Y TURISMO)	HOTTO016	EXPERIENCIAS ENOTURÍSTICAS	3	170	15	Presencial	2	No		6,79	17.314,50	34.629,00	120.888,00
		HOTTO027	PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN DEL PATRIMONIO CULTURAL ENOTURÍSTICO	3	120	15	Presencial	2	No		6,79	12.222,00	24.444,00	
		HOTTO028	PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN DEL PATRIMONIO NATURAL ENOTURÍSTICO	3	120	15	Presencial	2	No		6,79	12.222,00	24.444,00	

		HOTTO030	ANÁLISIS DE DATOS EN LA ACTIVIDAD ENOTURÍSTICA	3	130	15	Presencial	2	No		6,79	13.240,50	26.481,00	
		HOTU0002	ECOTURISMO	1	60	15	Presencial	2	No		6,05	5.445,00	10.890,00	
13	FORMACIÓN DE LA FAMILIA PROFESIONAL INSTALACIÓN Y MANTENIMIENTO	IMARO208	MONTAJE Y MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES DE CLIMATIZACIÓN Y VENTILACIÓN-EXTRACCIÓN	2	500	15	Presencial	1	Sí	RD 1375/2009, de 28 de agosto, modificado por el R.D. 715/2011, de 20 de mayo	8,33	62.475,00	62.475,00	143.511,00
		ITSAFO040	MANTENIMIENTO DE MAQUINARIA E INSTALACIONES INDUSTRIALES	2	240	15	Presencial	2	No		7,46	26.856,00	53.712,00	
		IMAI0003	FONTANERÍA	1	60	15	Presencial	2	No		7,59	6.831,00	13.662,00	
		IMAI0016	OPERACIONES AUXILIARES DE MONTAJE Y MANTENIMIENTO DE APARATOS SANITARIOS Y GRIFERÍA	1	60	15	Presencial	2	No		7,59	6.831,00	13.662,00	
14	FORMACIÓN DE LA FAMILIA PROFESIONAL IMAGEN PERSONAL	IMPQ0108	SERVICIOS AUXILIARES DE PELUQUERÍA	1	330	15	Presencial	2	Sí	RD 1379/2009, de 28 de agosto, modificado por el RD 716/2011, de 20 de mayo	6,73	33.313,50	66.627,00	197.862,00
		IMPE0210	TRATAMIENTOS ESTÉTICOS	3	650	15	Presencial	2	Sí	RD 1527/2011, de 31 de octubre	6,73	65.617,50	131.235,00	
15	FORMACIÓN DE LA FAMILIA PROFESIONAL IMAGEN Y SONIDO	IMSE01	SONORIZACIÓN DE CONCIERTOS EN DIRECTO	3	140	15	Presencial	2	No		7,47	15.687,00	31.374,00	67.533,60
		IMST0005	FOTOGRAFÍA DIGITAL Y TRATAMIENTO DE IMAGEN AVANZADO	2	40	15	Presencial	1	No		6,79	4.074,00	4.074,00	
		IMST0007	FUNDAMENTOS DE FOTOGRAFÍA DIGITAL	2	56	15	Presencial	1	No		6,79	5.703,60	5.703,60	
		IMSV0023	CREACIÓN DE VIDEOCLIP PARA PLATAFORMAS ONLINE	2	60	15	Presencial	1	No		7,47	6.723,00	6.723,00	
		IMSV0029	TÉCNICAS DE SONIDO	2	130	15	Presencial	1	No		7,47	14.566,50	14.566,50	
		IMSV0047	TRATAMIENTO DE SONIDO PARA EDITORES DE VIDEO	2	50	15	Presencial	1	No		6,79	5.092,50	5.092,50	
16	FORMACIÓN DE LA FAMILIA PROFESIONAL INFORMÁTICA Y COMUNICACIONES	ITIFC0001	PROGRAMACIÓN WEB Y DISEÑO DE SISTEMAS EMBEBIDOS	2	375	15	Presencial	1	No		7,65	43.031,25	43.031,25	43.031,25
17	FORMACIÓN DE LA FAMILIA PROFESIONAL SERVCIOS SOCIOCULTURALES Y A LA COMUNIDAD	SSCS0108	ATENCIÓN SOCIOSANITARIA A PERSONAS EN EL DOMICILIO	2	600	15	Presencial	2	Sí	RD 1379/2008, de 1 de agosto, modificado por el RD 721/2011, de 20 de mayo	6,73	60.570,00	121.140,00	211.995,00
		SSCS0208	ATENCIÓN SOCIOSANITARIA A PERSONAS DEPENDIENTES EN INSTITUCIONES SOCIALES	2	450	15	Presencial	2	Sí	RD 1379/2008, de 1 de agosto, modificado por el RD 721/2011, de 20 de mayo, modificado por el R.D. 625/2013, de 2 de agosto	6,73	45.427,50	90.855,00	
18	FORMACIÓN DE LA FAMILIA PROFESIONAL	TCPF20	TÉCNICAS DE TAPIZADO DE MOBILIARIO	1	60	15	Presencial	1	No		6,73	6.057,00	6.057,00	6.057,00

	TEXTIL, CONFECCIÓN Y PIEL													
19	FORMACIÓN DEL ÁREA PROFESIONAL CONDUCCIÓN DE VEHÍCULOS POR CARRETERA (FAMILIA PROFESIONAL TRANSPORTE Y MANTENIMIENTO DE VEHÍCULOS)	ITTMV0001	CUALIFICACIÓN INICIAL ACCELERADA DE CONDUCTORES PARA TRANSPORTE DE VIAJEROS (CAP) CON SENSIBILIZACIÓN Y EDUCACIÓN VIAL, TACÓGRAFO DIGITAL, ATENCIÓN AL CLIENTE DE TRANSPORTE DE VIAJEROS Y ATENCIÓN E INFORMACIÓN A VIAJEROS DE AUTOBÚS	1	140	15	Presencial	2	No		7,63	16.023,00	16.023,00	176.227,50
		TMVIO013	FORMACIÓN PARA EL ACCESO A LAS PRUEBAS DEL PERMISO DE CONDUCCIÓN CLASE C	1	345	15	Presencial	1	No		9,09	47.040,75	47.040,75	
		TMVI64	FORMACIÓN PARA EL ACCESO A LAS PRUEBAS DEL PERMISO DE CONDUCCIÓN CLASE D	1	345	15	Presencial	1	No		9,09	47.040,75	47.040,75	
		TMVIO2EXP	CONDUCCIÓN DE VEHÍCULOS DE TRANSPORTE LIGERO PARA CARNET CLASE B Y MANEJO DE MERCANCÍAS	1	400	15	Presencial	1	No		8,35	50.100,00	50.100,00	
20	FORMACIÓN DE LAS ÁREAS PROFESIONALES ELECTROMEQUÍNICA DE VEHÍCULOS Y CARROCERÍA DE VEHÍCULOS (FAMILIA PROFESIONAL TRANSPORTE Y MANTENIMIENTO DE VEHÍCULOS)	ITTMV0004	AYUDANTE MECÁNICO DE CARROCERÍA Y PINTURA VEHÍCULOS	1	375	15	Presencial	1	No		8,02	45.112,50	45.112,50	109.704,60
		ITTMV0006	MANTENIMIENTO ELECTROMEQUÍNICO DE VEHÍCULOS	2	261	15	Presencial	1	No		8,14	31.868,10	31.868,10	
		ITSAFO037	REPARACIÓN Y PINTURA DE CARROCERÍA DE VEHÍCULOS	1	270	15	Presencial	1	No		8,08	32.724,00	32.724,00	
21	FORMACIÓN DE LA FAMILIA PROFESIONAL SEGURIDAD Y MEDIOAMBIENTE	SEA_C_001_4 B	SERVICIOS PARA EL CONTROL DE PLAGAS/ORGANISMOS NOCIVOS	2	450	15	Presencial	1	SÍ	R.D. 1157/2024, de 19 de Noviembre	8,32	56.160,00	56.160,00	97.618,50
		SEA_C_002_4 B	MANTENIMIENTO HIGIÉNICO-SANITARIO DE INSTALACIONES SUSCEPTIBLES DE PROLIFERACIÓN DE LEGIONELLA	2	370	15	Presencial	1	SÍ	R.D. 1157/2024, de 19 de Noviembre	7,47	41.458,50	41.458,50	
22	FORMACIÓN EN LA MODALIDAD DE IMPARTICIÓN DE TELEFORMACIÓN (FAMILIA PROFESIONAL INFORMÁTICA Y COMUNICACIONES)	IFCDO110	CONFECCIÓN Y PUBLICACIÓN DE PÁGINAS WEB	2	560	35	Teleformación	1	SÍ	RD 1531/2011, de 31 de octubre, modificado por el R.D. 628/2013, de 2 de agosto	4,5	88.200,00	88.200,00	259.875,00
		IFCDO210	DESARROLLO DE APLICACIONES CON TECNOLOGÍAS WEB	3	590	35	Teleformación	1	SÍ	RD 1531/2011, de 31 de octubre, modificado por el R.D. 628/2013, de 2 de agosto	4,5	92.925,00	92.925,00	

		IFCT0109	SEGURIDAD INFORMÁTICA	3	500	35	Teleformación	1	SÍ	RD 686/2011, de 13 de mayo, modificado por el RD 628/2013, de 2 de agosto	4,5	78.750,00	78.750,00	
--	--	----------	-----------------------	---	-----	----	---------------	---	----	---	-----	-----------	-----------	--

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE en formato PDF/A 1.7 Firma PAdES . Custodiado en repositorio seguro del Gobierno de La Rioja.			Pág. 50 53
Expediente	Tipo	Procedimiento	Nº Documento
00860-2024/148960	Pliego PT	Solicitudes y remisiones generales	2025/0179488
Cargo	Firmante / Observaciones		Fecha/hora
1 Jefa Sección de Planificación de la Oferta Formativa	Maria Jesus Gimeno Navarro		24/02/2025 11:26:43
2 Jefa Servicio de Formación Permanente	Celia Rupérez Rupérez		24/02/2025 18:45:17
3 Director General de Formación Profesional	Luis Daniel Marín Bueno / Visto Bueno.		25/02/2025 09:05:44
4 SELLADO ELECTRÓNICAMENTE por Gobierno de La Rioja.		Este documento es una copia fidedigna del almacenado en el repositorio central de documentos electrónicos	25/02/2025 09:05:57



ANEXO II

CONTENIDO MÍNIMO DE LOS MODELOS DE ENTREGABLES DEL SERVICIO DE ACTIVACIÓN FORMATIVA

1. MODELO DE DISEÑO DEL SERVICIO

- Objetivos
- Contenido del servicio
- Duración
- Lugares de impartición
- Organización
- Cronograma

2. MODELO DE PLAN DE TRABAJO

- Hitos y objetivos
- Indicadores

3. MODELO DE INFORME BIMENSUAL DIFUSIÓN Y PROSPECCIÓN

- Meses de referencia
- Prospección de empresas e inserción laboral
 - Diagnóstico del tejido empresarial de La Rioja
 - Contactos realizados con empresas
 - Censo de empresas diana
- Prospección de entidades del tercer sector y organizaciones educativas
- Actuaciones de difusión realizadas
- Incidencias
- Medidas correctivas
- Conclusiones
- Compromisos de contratación
- En su caso, listado de anexos que se adjuntan

4. MODELO COMPROMISO DE CONTRATACIÓN

- Datos de la entidad adjudicataria.
- Datos de la empresa: razón social; nombre, apellidos y NIF de su representante, que será el firmante del compromiso.
- Determinación de las necesidades formativas y puestos a cubrir.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE			Pág. 51/ 53
en formato PDF/A 1.7 Firma PAdES. Custodiado en repositorio seguro del Gobierno de La Rioja.			
Expediente	Tipo	Procedimiento	Nº Documento
00860-2024/148960	Pliego PT	Solicitudes y remisiones generales	2025/0179488
Cargo		Firmante / Observaciones	Fecha/hora
1	Jefa Sección de Planificación de la Oferta Formativa	Maria Jesus Gimeno Navarro	24/02/2025 11:26:43
2	Jefa Servicio de Formación Permanente	Celia Rupérez Rupérez	24/02/2025 18:45:17
3	Director General de Formación Profesional	Luis Daniel Marín Bueno / Visto Bueno.	25/02/2025 09:05:44
4	SELLADO ELECTRÓNICAMENTE por Gobierno de La Rioja. Este documento es una copia fidedigna del almacenado en el repositorio central de documentos electrónicos		25/02/2025 09:05:57

- Proceso de selección previo al de formación, en su caso.
- Perfiles de las personas a contratar.
- Número de personas que se comprometen a contratar.
- Modalidad de contrato elegido, duración y jornada del mismo.
- Identificación del centro de trabajo donde se dará cumplimiento al compromiso de contratación.
- Número de personas empleadas en plantilla de la empresa contratante en la fecha de formalización del presente contrato.

5. **MODELO DE INFORME BIMENSUAL DE SELECCIÓN DE PARTICIPANTES**

- Meses de referencia
- Solicitud de candidaturas a través de oficina de empleo
- Captación de candidaturas a través de otros medios
- Datos de proceso selectivo:
 - Fecha de selección
 - Lugar del proceso selectivo
 - Listado de personas seleccionadas
- Observaciones

6. **MODELO DE JUSTIFICANTE INDIVIDUAL DE ASISTENCIA DE TUTORIZACIÓN INDIVIDUALIZADA**

- Nombre, apellidos y NIF de la persona participante
- Nombre, apellidos y NIF del tutor/a
- Fecha de tutoría
- Duración tutoría
- Objetivos de tutoría
- Actividad realizada

7. **MODELO DE EVALUACIÓN DE TUTORIZACIÓN INDIVIDUALIZADA**

- Nombre, apellidos y NIF de la persona participante
- Nombre, apellidos y NIF del tutor/a
- Fechas inicio y fin de la tutorización individualizada
- Duración (horas)
- Valoración, mejoras y resultados obtenidos en las actividades realizadas
- Propuestas

8. **MODELO DE RELACIÓN DE DERIVACIONES REALIZADAS**

- Identificación de las personas participantes en el servicio de activación formativa derivadas a acciones formativas: Nombre, apellidos y NIF
- Nº de expediente, código y denominación de especialidad formativa a la que se deriva, identificación de la entidad formadora y lugar de impartición de la acción.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE			Pág. 52 / 53
en formato PDF/A 1.7 Firma PADES . Custodiado en repositorio seguro del Gobierno de La Rioja.			
Expediente	Tipo	Procedimiento	Nº Documento
00860-2024/148960	Pliego PT	Solicitudes y remisiones generales	2025/0179488
Cargo	Firmante / Observaciones		Fecha/hora
1 Jefa Sección de Planificación de la Oferta Formativa	Maria Jesus Gimeno Navarro		24/02/2025 11:26:43
2 Jefa Servicio de Formación Permanente	Celia Rupérez Rupérez		24/02/2025 18:45:17
3 Director General de Formación Profesional	Luis Daniel Marín Bueno / Visto Bueno.		25/02/2025 09:05:44
4 SELLADO ELECTRÓNICAMENTE por Gobierno de La Rioja.		Este documento es una copia fidedigna del almacenado en el repositorio central de documentos electrónicos	25/02/2025 09:05:57

9. MODELO DE FICHA BIMENSUAL DE SEGUIMIENTO DEL SERVICIO DE ACTIVACIÓN FORMATIVA

- Meses de referencia
- Estado de hitos y objetivos en los meses de referencia
- Datos de los indicadores de seguimiento en los meses de referencia.

10. MODELO MEMORIA FINAL

- Análisis global del servicio
- Actuaciones desarrolladas
- Resultados
- Indicadores
- Otras observaciones: buenas prácticas, áreas de mejora y propuestas de futuro, etc.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE			en formato PDF/A 1.7 Firma PAdES. Custodiado en repositorio seguro del Gobierno de La Rioja.	Pág. 53 / 53
Expediente	Tipo	Procedimiento	Nº Documento	
00860-2024/148960	Pliego PT	Solicitudes y remisiones generales	2025/0179488	
Cargo		Firmante / Observaciones	Fecha/hora	
1 Jefa Sección de Planificación de la Oferta Formativa		Maria Jesus Gimeno Navarro	24/02/2025 11:26:43	
2 Jefa Servicio de Formación Permanente		Celia Rupérez Rupérez	24/02/2025 18:45:17	
3 Director General de Formación Profesional		Luis Daniel Marín Bueno / Visto Bueno.	25/02/2025 09:05:44	
4 SELLADO ELECTRÓNICAMENTE por Gobierno de La Rioja.		Este documento es una copia fidedigna del almacenado en el repositorio central de documentos electrónicos	25/02/2025 09:05:57	