

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE HAN DE REGIR EL PROCEDIMIENTO PARA LA CONTRATACION DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE IMPARTICION DE CURSOS DE FORMACIÓN INCLUIDOS EN EL CONVENIO PARA LA FORMACIÓN SUSCRITO ENTRE EL AYUNTAMIENTO DE PINTO Y LA CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y EMPLEO DE LA COMUNIDAD DE MADRID PARA 2011-2012

1.- OBJETO DEL CONTRATO

El presente Pliego de Condiciones Técnicas Particulares tiene por objeto la adjudicación por lotes del servicio de impartición de cursos de formación incluidos en el convenio de formación suscrito entre el Ayto de Pinto y la Consejería de Educación y Empleo de la Comunidad de Madrid para 2011-2012, destinado a la formación profesional ocupacional tanto de trabajadores desempleados como ocupados de la Comunidad de Madrid, conforme a la relación de cursos que figuran en el Anexo I y II del Pliego de Prescripciones Técnicas que rigen en este expediente, en el marco del Programa Operativo Objetivo Competitividad y Empleo (2007-2013), financiados por el Servicio Público de Empleo Estatal y cofinanciados por el Fondo Social Europeo en un 50%.

2.- OBJETIVOS GENERALES

El objetivo de este contrato es como el del propio convenio en que se encuadra: la realización de cursos de formación para el empleo, dirigidos a personas trabajadoras tanto desempleadas como demandantes de empleo de la Comunidad de Madrid, con el fin de mejorar su empleabilidad y proporcionarles los conocimientos necesarios y adaptados a las competencias profesionales requeridas en el mercado de trabajo.

3.- CURSOS A IMPARTIR:

Los cursos a impartir son los que figuran en el Convenio para la Formación Profesional para el Empleo suscrito entre el Ayuntamiento de Pinto y la Consejería de Educación y Empleo de la Comunidad de Madrid, y que **se adjudicarán por lotes** separados de acuerdo con las características que se indican en el Anexo II. Dichos cursos son los siguientes:

CÓDIGO ESPECIALIDAD	CÓDIGO CURSO	ESPECIALIDAD	HORAS	ALUMNOS	PRESUPUESTO ADJUDICACIÓN	PROGRAMACIÓN	LOTE
IFCX02	11/7209	INICIACION A LA RED DE INTERNET	65	15	4.000,00	1ª	1
SSCS01	11/7210	CUIDADOR/A DE DISCAPACITADOS FÍSICOS Y PSÍQUICOS	155	15	12.948,00	1ª	2
COMC10	11/7211	EMPLEADO/A DE INFORMACIÓN AL CLIENTE	110	15	6.600,00	1ª	3
IFCI23	11/7212	INFORMÁTICA DE USUARIO	135	15	13.500,00	2ª	4
ADGX01	11/7213	INGLÉS: GESTIÓN COMERCIAL	170	15	13.600,00	2ª	5
ADGC02	11/7214	APLICACIONES INFORMÁTICAS DE GESTIÓN	200	15	15.800,00	2ª	6
IFCX02	11/7215	INICIACION A LA RED DE INTERNET	65	15	4.000,00	2ª	7
SSCS10	11/7216	MONITOR/A SOCIO-CULTURAL	200	15	14.400,00	2ª	8
TOTAL					84.848,00 €		

4. REQUISITOS DE LAS EMPRESAS

1. Calidad

Es requisito imprescindible haber obtenido al menos 200 puntos en el proceso de autoevaluación de acuerdo con el modelo EFQM, obtenidos en un plazo no superior a los dos años anteriores. Así mismo se considera cumplido este requisito de calidad cuando se acredite estar en posesión del Certificado ISO 9001 o la marca de garantía de calidad Madrid Excelente.

La empresa deberá aportar Declaración Jurada firmada por su representante legal haciendo constar que:

- Reúne los requisitos exigidos para formalizar contratos
- Cuenta con todos los medios técnico y los recursos humanos necesarios para llevar a cabo las acciones formativas.
- No ha percibido otras subvenciones o ingresos para realizar el curso/ cursos que los derivados de esta contratación, comprometiéndose a cumplir este requisito durante la vigencia del contrato.

2. Programa formativo

El programa formativo deberá presentarse en el modelo exigido por la Comunidad de Madrid

Los contenidos del curso o cursos se encuentran en la ficha técnica de cada curso (ANEXO II) En todo caso deben ajustarse a los proyectos formativos elaborados por el Servicio Estatal de Empleo.

3. Requisitos del profesorado

Los docentes deberán cumplir los requisitos establecidos en la ficha técnica. Se presentarán tanto currículum vitae como los documentos acreditativos de los datos que figuren en el mismo.

4.- Protección de datos de carácter personal

La empresa adjudicataria queda sujeta al cumplimiento de la Ley Orgánica 15/1999 de 13 de diciembre de Protección de Datos de Carácter Personal.

Únicamente utilizará los datos personales del alumnado para la selección y seguimiento del curso, estando terminantemente prohibida su utilización para otros fines, constituyendo este hecho causa de resolución del contrato, sin perjuicio de las responsabilidades administrativas, penales o de cualquier orden en que pudiera incurrir la empresa adjudicataria como consecuencia de este hecho.

5. ORGANIZACIÓN E IMPARTICIÓN DE LOS CURSOS

Los cursos se impartirán conforme a los requisitos y características que se indican en las respectivas fichas técnicas que figuran en el ANEXO II.

1.- Inicio de los cursos

La ejecución de cada curso se iniciará en la fecha indicada en la ficha técnica que figura en el ANEXO II.

2.- Revocación del Contrato

De acuerdo con las directrices del Convenio, anexo al Convenio de Colaboración entre el Ayto de Pinto y la Consejería de Educación y Empleo de la Comunidad de Madrid, se entenderá que un curso está válidamente constituido cuando se haya desarrollado al menos el 25% de las horas lectivas programadas y cuente en ese momento con el 60%, como mínimo, del alumnado programado. No se podrán comenzar los cursos con más de dos alumnos sobre los programados, incluyendo las bajas justificadas.

No se pondrá en marcha el curso que no se supere el 60% del alumnado sobre el número total de plazas programadas en el día de su inicio.

La no concurrencia de alguna de las situaciones anteriores, dará lugar a la resolución del contrato sin derecho a indemnización en concepto de gasto o beneficio dejado de percibir a la empresa adjudicataria.

3.- Lugar de impartición

El lugar de impartición de los cursos será la Escuela de Formación Práctica del Ayuntamiento de Pinto, sita en C/ Pablo Picasso, s/n de Pinto.

4.- Material didáctico y fungible

El adjudicatario deberá entregar al alumnado asistente la documentación didáctica ajustada a los temas y material necesario para el aprovechamiento y seguimiento del curso. Asimismo el adjudicatario deberá entregar al Ayuntamiento de Pinto, un ejemplar completo de todo el material didáctico que se entregue al alumnado.

El adjudicatario deberá suministrar para el buen funcionamiento del curso todo aquel material fungible necesario para el desarrollo de la acción formativa. Se entiende por material fungible aquel utilizado en el curso y que no pueda volver a utilizarse. Como mínimo deberá aportarse lo establecido por el Servicio Público Estatal para la especialidad formativa en cuestión.

5.- Equipos y material de apoyo

El adjudicatario deberá aportar al curso todo aquel material equipamiento y materiales técnico-audiovisuales y didácticos (incluida la conexión a Internet, caso de ser preciso) que sean necesarios para la impartición de la acción formativa, según la ficha técnica y ajustándose a lo especificado en el Programa Formativo del curso elaborado por el Servicio Público de Empleo Estatal. Como mínimo deberá aportarse lo establecido por el Servicio Público Estatal para la especialidad formativa en cuestión.

6.- Selección de alumnos /as

El proceso de captación y selección del alumnado se realizará en base a los criterios y procedimientos establecidos por el Ayto de Pinto, y serán convocados de las bases de datos que a tal efecto se dispongan, como consecuencia de presentación de solicitudes por los candidatos en el plazo establecido a tal efecto.

Es responsabilidad del Ayuntamiento de Pinto la selección definitiva de los candidatos participantes en cada uno de los cursos.

La prueba técnica de idoneidad se diseñará teniendo en cuenta que su objetivo es discriminar a aquellos candidatos/as que no posean los conocimientos y/o habilidades mínimas necesarios para afrontar con éxito el curso. Así como conseguir un grupo homogéneo que optimice el aprendizaje y por tanto la consecución del objetivo marcado.

7.- Seguimiento de los cursos

Con el fin de garantizar la calidad técnica y pedagógica el Ayuntamiento de Pinto establece las siguientes normas de funcionamiento:

a) El adjudicatario trabajará en coordinación y bajo la supervisión del Ayuntamiento de Pinto (Concejalía de Formación y Empleo).

b) La empresa adjudicataria designará un/a responsable de la coordinación técnica del curso, como interlocutor único y válido con los responsables técnicos del Ayuntamiento de Pinto, cuyo perfil profesional y funciones se deberán ajustar a lo expuesto a continuación.

a.- En cuanto a su perfil profesional:

- Conocedor/a del sector productivo en el que se encuadra la especialidad formativa a impartir.
- Conocedor/a del proyecto en todas sus variables (infraestructura, equipamiento, perfil de entrada del alumnado, contenidos formativos, cronograma, etc...).
- Capacidad de coordinar los diferentes aspectos que intervienen en el curso, ajustando el desarrollo del mismo a las necesidades y problemática que se vayan detectando.
- Capacidad y disponibilidad de interlocución con la estructura del Ayuntamiento de Pinto para realizar un trabajo de evaluación permanente del proceso formativo.
- Capacidad ejecutiva en la toma de decisiones.

b.- En cuanto a sus funciones:

- Planificar la puesta en marcha del curso y garantizar su funcionamiento en colaboración con los responsables del Ayuntamiento de Pinto.
- Asistir a la presentación del curso, explicando a los candidatos/as los objetivos, contenidos y programación del curso.
- Realizar el seguimiento del curso, manteniendo, al menos una visita quincenal al mismo, y elaborando un informe para el técnico/a en gestión formativa del Ayuntamiento, según modelo elaborado a tal efecto.
- Coordinar la actividad del cuerpo docente.
- Coordinar el trabajo administrativo inherente a cada curso y proporcionárselo al gestor formativo del ayuntamiento para su correcta gestión.
- Resolver cualquier incidencia que pueda surgir sobre la disponibilidad de las infraestructuras y equipamientos cuando sea responsable la empresa adjudicataria, informando al técnico/a en gestión formativa responsable del curso.
- Informar de cualquier otra dificultad o demanda que surja a lo largo del curso al técnico/a del Ayuntamiento de Pinto, de tal modo que las decisiones que se tomen al respecto puedan realizarse de forma conjunta.
- Realizar la propuesta de prueba técnica de idoneidad en los cursos en los que se requiera este instrumento para la selección de los alumnos/as, según los criterios e indicaciones que a este respecto se establezcan desde el Ayuntamiento de PINTO
- Hacer entrega al gestor/a formativo/a de dos copias del material didáctico del curso.

El curriculum del coordinador deberá ser entregado por la empresa adjudicataria para su validación, previo a la firma del contrato, al igual que los del equipo docente, y ambos en el modelo proporcionado por el Ayuntamiento de Pinto

c) La empresa adjudicataria se compromete a la realización de los informes que les pueda solicitar el Ayuntamiento de Pinto y que se refieran al desarrollo académico del curso.

d) La empresa adjudicataria deberá confeccionar y hacer entrega de toda la documentación relacionada con el objeto de contrato y que sea requerida por el Ayto de Pinto y /o la Comunidad de Madrid.

e) El Ayuntamiento de Pinto se reserva el derecho de suspensión temporal y, en su caso, anulación del curso, en aquellos casos en los que existan problemas graves que afecten a la calidad del curso.

f) La empresa adjudicataria queda obligada a suministrar al Ayuntamiento de Pinto toda la documentación que se le requiera para el adecuado seguimiento, gestión y desarrollo del curso, según los plazos y periodicidad que establezcan los técnicos municipales.

g) Una vez finalizado el curso la empresa adjudicataria queda obligada a la entrega al Ayuntamiento de Pinto de toda aquella documentación que se requiera para la correcta justificación documental del curso y de acuerdo con los criterios, requisitos y plazos que el Ayuntamiento de Pinto comunicará a la empresa adjudicataria.

6. PUBLICIDAD

La publicidad del curso, a través de cualquier medio, la realizará exclusivamente el Ayuntamiento de Pinto, aunque se podrá solicitar, si fuera necesario, la colaboración del adjudicatario para contribuir a la difusión del curso a los efectos de captación de alumnos. En este supuesto la empresa adjudicataria deberá enviar al Ayuntamiento de Pinto para su visado, con carácter previo a su difusión, el material, de cualquier tipo, que al efecto elabore.

Todas las actuaciones incluidas en este contrato estarán cofinanciadas por el Fondo Social Europeo, en el marco del Programa Operativo, Objetivo Competitividad Regional y Empleo, para el periodo 2007-2013, con tasa de financiación del 50%.

En cualquier caso, las acciones de difusión y publicidad, deberán regirse por las siguientes condiciones en cuanto a imagen gráfica, de conformidad con lo establecido en el Reglamento de la Comisión Europea (CE) nº 1828/2006, así como en el artículo 7 del Decreto 4/2004, de 15 de enero, por los que se establecen las normas para la ejecución de actividades cofinanciadas por Fondos Estructurales:

- En los centros aulas, talleres, etc. Así como en cualquier tipo de materiales didácticos que se utilicen para desarrollar los cursos, y teniendo como referencia el Manual de Identidad Corporativa, aparecerá de forma visible y destacada la imagen gráfica de la Consejería de Educación y Empleo, del Fondo Social Europeo, así como del Ayuntamiento de Pinto, haciendo constar que se trata de una actividad cofinanciada por la Consejería de Educación y Empleo de la Comunidad de Madrid y el Fondo Social Europeo, y se incluirá de forma expresa el siguiente texto: ***“Curso gratuito cofinanciado al 50% por la Consejería de Educación y Empleo de la Comunidad de Madrid y por el Fondo Social Europeo, en el marco del Programa Operativo, Objetivo Competitividad Regional y Empleo, para el periodo 2007-2013”***.
- Toda difusión pública o referencia a las acciones formativas, y teniendo como referencia el Manual de Identidad Corporativa, cualquier que sea el medio elegido (folletos, carteles, prensa, etc.), se deberán incluir de modo destacado la imagen gráfica de la Consejería de

Educación y Empleo, del Fondo Social Europeo y del Ayuntamiento de Pinto, todos del mismo tamaño.

7. ELABORACIÓN DE PROYECTOS

Los proyectos para cada uno de los cursos que componen el programa formativo objeto de esta convocatoria se presentarán respetando rigurosamente el modelo que se entrega con toda la documentación que forma parte de las bases de la licitación y que se puede consultar en la web de la Comunidad de Madrid:

http://www.madrid.org/cs/Satellite?cid=1142350793797&language=es&pagename=Empleo%2FPage%2FEMPL_pintarContenidoFinal, compuesto por dos formularios:

- PROYECTO FORMATIVO, con los siguientes apartados:
 - Datos del curso
 - Selección del alumnado
 - Programación
 - Programación para especialidades del Catálogo Nacional de Cualificaciones.
 - Equipamiento
 - Dotaciones.
 - Metodología didáctica.
 - Evaluación del alumnado.
 - Presupuesto desglosado.
- FICHA DE INFRAESTRUCTURAS

Dichos formularios deberán cumplimentarse con todos los datos que correspondan a las empresas concursantes, dejando sin rellenar los que correspondan al Ayuntamiento de Pinto. No obstante, en caso de duda sobre cualquier aspecto relacionado con lo anterior las empresas licitadoras deberán consultar con los técnicos municipales de formación.

Las empresas licitantes deberán presentar **dos ejemplares** impresos y otro en soporte informático, del PROYECTO FORMATIVO de acuerdo con el modelo que será proporcionado por el Ayuntamiento y/o descargárselo de la web de la Comunidad de Madrid en el enlace:

http://www.madrid.org/cs/Satellite?cid=1142350793797&language=es&pagename=Empleo%2FPage%2FEMPL_pintarContenidoFinal

8. REQUISITOS TÉCNICOS MÍNIMOS

Tendrán la consideración de requisitos mínimos y, por lo tanto, imprescindibles para la baremación de las propuestas los siguientes:

- Adecuación de las propuestas (Asesoramiento Técnico-Pedagógico) que se presenten al programa enunciado en el apartado correspondiente del presente Pliego de Condiciones.
- Presentación del citado programa en los formatos que se adjuntan, la presentación de cualquier otro formato diferente al requerido significará la exclusión de la licitación.
- Adecuación del perfil del profesorado y del coordinador técnico del curso a las características determinadas en los apartados correspondientes del Pliego de Condiciones.
- Inclusión en las propuestas que se presenten de todos y cada uno de los equipos,

infraestructuras, dotaciones, materiales, utillajes y herramientas, en los términos en los que se definan en cada caso.

- Elaboración del apartado Desarrollo del Programa según el orden y contenido especificado en el Pliego de Condiciones.

La no inclusión o el incumplimiento de cualquiera de los aspectos anteriormente mencionados o su inclusión en términos distintos a los marcados por los presentes Pliegos de Condiciones dará lugar a su exclusión de la licitación.

9- CRITERIOS DE VALORACIÓN Y BAREMACIÓN DE LAS PROPUESTAS

La baremación de las ofertas presentadas para la realización del servicio de asistencia técnica pedagógica para la impartición de los cursos del Convenio para la Formación firmado entre el Ayuntamiento de Pinto y la Consejería de Educación y Empleo de la Comunidad de Madrid se regirá por lo siguiente:

Las empresas concursantes deberán presentar, de acuerdo con el modelo adjunto, una proposición económica en la que conste el importe total del coste de la oferta. Dicho documento deberá estar firmado por el representante legal de la empresa y con el correspondiente sello.

Los criterios de valoración de las licitaciones que cumplan con los requisitos mínimos exigidos en el presente pliego de prescripciones técnicas serán los que a continuación se relacionan (máximo 100 puntos):

1. Puntuación asignada a la oferta económica - (hasta 40 puntos) -

X = Puntuación.

Pl = Precio licitación

Pp = Precio propuesta

Pb = Precio ms bajo

M= Máxima puntuación = 40 puntos

$$X = \frac{Pl - Pp}{Pl - Pb} \times M$$

2. Mejoras en equipamiento y material fungible – (hasta 30 puntos)

- Mejoras en equipamiento: Se valorará cualquier mejora que la empresa quiera aportar en relación con el equipamiento y que suponga una mejora en la calidad, tanto docente y pedagógica del curso como en los materiales empleados en el curso y que superen los mínimos exigidos en el presente pliego de cláusulas en la ficha técnica de cada uno de los cursos relacionados en anexo II (hasta 15 puntos)
- Mejoras en materiales didácticos: Se valorará la entrega de cualquier material didáctico adicional a los alumnos, que suponga una mejora respecto a lo estipulado en la ficha técnica de cada uno de los cursos relacionados en Anexo II (hasta 10 puntos)
- Otras mejoras relacionadas con este punto: Se valorará cualquier mejora que la empresa aporte para un mejor desarrollo de la acción formativa en relación con los materiales entregados a los alumnos del curso, que no estén recogidas en los mínimos exigidos en la ficha técnica de cada uno de los cursos relacionados en anexo II (hasta 5 puntos).

3. Mejoras-propuestas en cuanto aspectos innovadores de las acciones formativas y mejoras de las mismas, tales como: (30 puntos)
- a) Visitas no laborales a empresas del sector o con las que tengan convenios las empresas licitadoras – hasta 10 puntos
 - b) Creación de plataformas on line de comunicación docente-alumno; charlas, conferencias dirigido a los alumnos participantes fuera del horario lectivo relacionadas con el área de formación, etc, - hasta 10 puntos
 - c) Cualquier mejora aportada no recogida en los apartados anteriores, – hasta 10 puntos.

En Pinto, a 30 de enero de 2012



Fdo.: Águeda Lozano Alonso
Técnico de Empleo y Formación

ANEXO 1

CÓDIGO ESPECIALIDAD	CÓDIGO CURSO	NOMBRE DEL CURSO	Nº HORAS	IMPORTE LOTE	PROGRAMACIÓN	LOTE Nº
IFCX02	11/7209	INICIACION A LA RED DE INTERNET	65	4.000,00	1ª	1
SSCS01	11/7210	CUIDADOR/A DE DISCAPACITADOS FÍSICOS Y PSÍQUICOS	155	12.948,00	1ª	2
COMC10	11/7211	EMPLEADO/A DE INFORMACIÓN AL CLIENTE	110	6.600,00	1ª	3
IFCI23	11/7212	INFORMÁTICA DE USUARIO	135	13.500,00	2ª	4
ADGX01	11/7213	INGLÉS: GESTIÓN COMERCIAL	170	13.600,00	2ª	5
ADGC02	11/7214	APLICACIONES INFORMÁTICAS DE GESTIÓN	200	15.800,00	2ª	6
IFCX02	11/7215	INICIACION A LA RED DE INTERNET	65	4.000,00	2ª	7
SSCS10	11/7216	MONITOR/A SOCIO-CULTURAL	200	14.400,00	2ª	8
IMPORTE TOTAL				84.848,00 €		

ANEXO II

FICHAS TÉCNICAS DE LAS ESPECIALIDADES

CÓDIGO ESPECIALIDAD	CÓDIGO CURSO	NOMBRE DEL CURSO	Nº HORAS	IMPORTE LOTE	TURNO/ INICIO	PROGRACIÓ N	LOTE Nº
IFCX02	11/7209	INICIACION A LA RED DE INTERNET	65	4.000,00	M marzo	1ª	1

DATOS GENERALES DEL CURSO

1. FAMILIA PROFESIONAL: INFORMÁTICA Y COMUNICACIONES

ÁREA PROFESIONAL: ESPECIALIDADES SIN AREA DEFINIDA

2. DENOMINACIÓN DEL CURSO: INICIACIÓN A LA RED INTERNET

3. CÓDIGO: IFCX02

4. CURSO: ESPECÍFICO

5. OBJETIVO GENERAL:

Efectuar las operaciones básicas de los servicios y aplicaciones de la red Internet.

6. REQUISITOS DE ACCESO DEL ALUMNO

Nivel académico o de conocimientos generales

Graduado escolar o equivalente.

Nivel profesional o técnico

Se requieren conocimientos informáticos en entorno Windows.

6. RELACIÓN SECUENCIAL DE BLOQUES DE MÓDULOS FORMATIVOS:

Concepto y funcionamiento de Internet.

Servicios y aplicaciones de Internet.

7. EQUIPO Y MATERIAL:

Hardware.

Un sistema informático con la siguiente configuración mínima:

16 puestos de trabajo conectados en red con los siguientes elementos:

Procesador (Intel, AMD, Cyrix o similar) 350 Mhz / 64 MB / HD 8,4 GB /

Disquetera de 3 ½" 1.44 MB / Monitor 15" color / SVGA / Multimedia* /

Adaptador de red / Teclado y ratón /

*CD ROM ó DVD + Tarjeta de sonido + auriculares y micrófono

1 impresora a color en red

Serán necesarios además los elementos físicos y lógicos que permitan trabajar en red intranet/internet con una velocidad de salida de 128 Kb.

Software

Sistema operativo de red y/o Windows 98/00/NT con componentes de red instalados para ejecutar sesiones de trabajo basadas en el protocolo de red TCP/IP y software de cliente para utilizar archivos y periféricos compartidos con otros equipos de la red.

Navegadores de Internet tales como Netscape Navigator

Internet Explorer

Aplicaciones de Internet específicas: correo electrónico, lector de noticias, charlas interactivas, conexiones remotas, descarga de ficheros, etc.

Herramientas y utillaje

Se utilizarán los necesarios, y en cantidad suficiente, para ser ejecutadas las prácticas por los alumnos de forma simultánea.

Material de consumo

Se utilizará el necesario, y en cantidad suficiente.

Material didáctico

A los alumnos se les proporcionará los medios didácticos y el material imprescindible para la realización del curso y es recomendable proporcionar un libro actualizado.

Elementos de protección

En el desarrollo de las prácticas se utilizarán los medios necesarios de seguridad e higiene en el trabajo y se observarán las normas legales al respecto.

8 . PROFESORADO:

Deberá cumplir como mínimo los requisitos establecidos en el Programa Formativo del Curso elaborado por el Servicio Público de Empleo Estatal.

CÓDIGO ESPECIALIDAD	CÓDIGO CURSO	NOMBRE DEL CURSO	Nº HORAS	IMPORTE LOTE	TURNOS/ INICIO	PROGR. MACIÓN	LOTE Nº
<u>SSCS01</u>	11/7210	CUIDADOR/A DE DISCAPACITADOS FÍSICOS Y PSÍQUICOS	155 incl	12.948,00	M marzo	1ª	2

1. FAMILIA PROFESIONAL: SERVICIOS SOCIOCULTURALES Y A LA COMUNIDAD

ÁREA PROFESIONAL: ASISTENCIA SOCIAL

2. DENOMINACIÓN DEL CURSO: CUIDADOR DE DISCAPACITADOS FÍSICOS Y PSÍQUICOS.

3. CÓDIGO: SSCS01

4. TIPO DE CURSO: ESPECIFICO

5. OBJETIVO GENERAL

Una vez finalizado este curso, el alumno deberá estar capacitado para realizar, de una forma autónoma y responsable las distintas funciones que un Cuidador de Discapacitados Físicos y Psíquicos debe conocer.

6. Requisitos de Acceso del alumno:

Nivel académico o de conocimientos generales: Preferentemente F.P.I

Nivel profesional o técnico. Preferentemente auxiliar de enfermería o técnico sanitario.

Condiciones físicas. No padecer defectos que impidan el normal ejercicio de la ocupación.

7. RELACIÓN SECUENCIAL DE MÓDULOS FORMATIVOS:

- 1.- Introducción
- 2.- Discapacidad física
- 3.- Discapacidad psíquica
- 4.- Perfil del Cuidador
- 5.- Actuación del Cuidador de Discapacitados Físicos y Psíquicos y Sensoriales.
- 6.- Contextos laborales.
- 7.- Cuidados especializados.

8- Equipo y material:

Equipo y maquinaria:

Vídeo

Pantalla

T.V.

Radiocassette

Proyector de Transparencias.

Proyector de Diapositivas

Material de fisioterapia y psicomotricidad:

Camillas

Colchonetas

Andadores

Sillas de ruedas

Bipedestadores

Grúas

Balones

Aros

- Espejos
- Ensartadores
- Rompecabezas
- Puzzles
- Cuñas
- Rodillos, rulos
- Rampas

Material de enfermería.

Herramientas y utillaje:

- Bombas de aire
- Parches
- Grifos adaptables, monomandos
- Mobiliario adaptable
- Tazas adaptadas, cubiertos, vasos
- Antideslizantes para mesas
- Conmutadores

Material de consumo y elementos de protección:

- Guantes de látex
- Mascarillas
- Bolsas colectoras
- Contenedores y adaptadores para control de esfínteres
- Conejos
- Vacinillas
- Material de higiene y desinfección
- Cajas de distribución de medicamentos
- Elementos de botiquín
- Historias de enfermería

9 . PROFESORADO:

Deberá cumplir como mínimo los requisitos establecidos en el Programa Formativo del Curso elaborado por el Servicio Público de Empleo Estatal.

CÓDIGO ESPECIALIDAD	CÓDIGO CURSO	NOMBRE DEL CURSO	Nº HORAS	IMPORTE LOTE	TURNO/ INICIO	PROGRMACIÓN	LOTE Nº
COMC10	11/7211	EMPLEADO/A DE INFORMACIÓN AL CLIENTE	110	6.600,00	M mayo	1ª	3

1. FAMILIA PROFESIONAL: COMERCIO

ÁREA PROFESIONAL: ATENCIÓN AL CLIENTE

2. DENOMINACIÓN DEL CURSO: EMPLEADO DE INFORMACION AL CLIENTE

3. CÓDIGO: COMC10

4. TIPO: OCUPACIÓN

5. OBJETIVO GENERAL

Capacitar en el dominio de las técnicas y actitudes que permitan atender, asesorar e informar al cliente en relación a los productos, servicios y funcionamiento del establecimiento; así como llevar a cabo la recogida y/o canalización de informaciones, sugerencias y/o

reclamaciones de la clientela, y la cobertura de determinadas tareas de información/comunicación interna del establecimiento.

6. REQUISITOS DE ACCESO DEL ALUMNO

Nivel académico o de conocimientos generales

Estudios Primarios - Certificado Escolar- EGB / Graduado escolar Bachiller elemental ó nivel académico -conocimientos generales- similar.

Nivel profesional o técnico

No se requiere experiencia profesional

Condiciones físicas

Ninguna en especial, salvo aquellas que impidan el normal desarrollo de la profesión.

7. RELACIÓN SECUENCIAL DE MÓDULOS FORMATIVOS

- Cultura Comercial y Orientación en el Mercado de Trabajo.
- Atención al Cliente.
- Comportamientos ligados a la seguridad e higiene.
- Introducción a la Informática y al uso y manejo de aplicaciones comerciales.
- Utilización de herramientas ofimáticas

8. EQUIPO Y MATERIAL

. Equipo

1 Equipo de video completo.

1 Cámara de video.

1 Magnetofón con micro.

Herramientas y utillaje

- Herramientas y utillaje necesarios, y en cantidad suficiente, para el seguimiento y realización de las prácticas por los alumnos de forma simultánea.

Material de consumo

- Materiales en cantidad y calidad suficiente para el correcto seguimiento del curso y realización de las prácticas.

Elementos de protección

Medios necesarios de seguridad e higiene en el trabajo para la realización de las prácticas, observando las normas legales al respecto.

9 . PROFESORADO:

Deberá cumplir como mínimo los requisitos establecidos en el Programa Formativo del Curso elaborado por el Servicio Público de Empleo Estatal.

CÓDIGO ESPECIALIDAD	CÓDIGO CURSO	NOMBRE DEL CURSO	Nº HORAS	IMPORTE LOTE	TURNO/ INICIO	PROGR MACIÓN	LOTE Nº
IFCI23	11/7212	INFORMÁTICA DE USUARIO	135	13.500,00	M septiembre	2	4

1. FAMILIA PROFESIONAL: INFORMÁTICA Y COMUNICACIONES

ÁREA PROFESIONAL: INFORMÁTICA

2. DENOMINACIÓN DEL CURSO: INFORMÁTICA DE USUARIO

3. CÓDIGO: IFCI23

4. CURSO: ESPECIFICO

5. OBJETIVO GENERAL:

El alumno será capaz de manejar las herramientas ofimáticas (procesador de textos, hoja de cálculo, bases de datos y presentaciones gráficas), e Internet, comprendiendo su estructura y funcionamiento, así como diseñar e implementar una red de área local sencilla.

6. REQUISITOS DE ACCESO DEL ALUMNO:

Nivel académico o de conocimientos generales mínimos:

Graduado escolar, E.S.O. o equivalente.

Nivel profesional o técnico:

No se requiere experiencia profesional ni conocimientos técnicos previos.

Condiciones físicas:

Ninguna en especial, salvo aquellas que impidan el normal desarrollo del curso.

7. RELACIÓN SECUENCIAL DE MÓDULOS FORMATIVOS:

- Introducción al ordenador y periféricos.
- Iniciación a la transmisión de datos.
- Procesador de textos.
- Hoja de cálculo.
- Bases de datos.
- Presentaciones gráficas.
- Iniciación a Internet.

8. RELACIÓN SECUENCIAL DE MÓDULOS FORMATIVOS:

- Introducción al ordenador y periféricos.
- Iniciación a la transmisión de datos.
- Procesador de textos.
- Hoja de cálculo.
- Bases de datos.
- Presentaciones gráficas.
- Iniciación a Internet.

9. EQUIPO Y MATERIAL:

Equipo:

o 15 ordenadores para los alumnos del tipo Pentium III 400 MHz, 256 Mb de RAM y 10Gb de HD, monitor tipo VGA color, teclado español y ratón compatible y disquetera de 3,5".

o Un servidor, Pentium III 400 MHz, 256 Mb de RAM y 20 Gb de HD, monitor tipo VGA color, teclado español y ratón compatible, lector de CD-ROM (mínimo 48X de velocidad) y disquete de 3,5”.

o Software de aplicaciones informáticas y ofimáticas actualizado, de características suficientes para el adecuado desarrollo de los correspondientes contenidos del curso.

o Impresora láser (o inyección de tinta) blanco y negro y color con resolución mínima de 300 x 300 dpi.

o Escáner. o Acceso a Internet (ADSL o similar).

o Switch o concentrador de cableado, con bocas suficientes para conectar a todos los equipos disponibles en el aula.

Herramientas y utillaje:

o Destornilladores.

o Alicates.

Material de consumo:

o Cartuchos de tinta /Toner.

o Disquetes u otros soportes almacenamiento (CdRom grabables, CdRom regrabables).

o Papel de impresora.

Material didáctico:

o Manual/es por cada alumno, que contemplen todos los contenidos del curso.

o A los alumnos se les proporcionará los medios didácticos y el material imprescindibles, para el desarrollo del curso.

Elementos de protección:

En el desarrollo de las prácticas se utilizarán los medios necesarios de seguridad e higiene en el trabajo y se observarán las normas legales al respecto.

INCLUSIÓN DE NUEVAS TECNOLOGÍAS:

Este curso se considera en su totalidad como nuevas tecnologías en el área de Informática.

10 . PROFESORADO:

Deberá cumplir como mínimo los requisitos establecidos en el Programa Formativo del Curso elaborado por el Servicio Público de Empleo Estatal.

CÓDIGO ESPECIALIDAD	CÓDIGO CURSO	NOMBRE DEL CURSO	Nº HORAS	IMPORTE LOTE	TURNO/INICIO	PROGRAMACIÓN	LOTE Nº
ADGX01	11/7213	INGLÉS: GESTIÓN COMERCIAL	170	13.600,00	M abril	2ª	5

1. FAMILIA PROFESIONAL: ADMINISTRACION Y OFICINAS

ÁREA PROFESIONAL: ADMINISTRACION-GESTION INFORMACION-COMUNICACION

2. DENOMINACIÓN DEL CURSO: INGLES: GESTION COMERCIAL

3. CÓDIGO: ADGX01

4. CURSO: ESPECIFICO

5. OBJETIVO GENERAL:

Resolver de forma correcta y fluida las labores de gestión administrativa de las relaciones comerciales/empresariales en lengua inglesa, desarrollando los procesos de comprensión y expresión oral y escrita generados por esa actividad.

6. REQUISITOS DE ACCESO DEL ALUMNO:

Nivel académico o de conocimientos generales

B.U.P. cursado - FP I rama administrativa

Nivel profesional o técnico

Se requieren las dos siguientes condiciones:

- Experiencia profesional como Secretario/a o Administrativo Comercial, y/o haber superado el curso de ocupación de alguna de las dos ocupaciones citadas.
- Haber superado el curso específico de Inglés: Atención al Público o poseer conocimientos de Inglés a nivel medio equivalente a 200 horas de formación.

Condiciones físicas

Ninguna en especial, salvo aquellas que impidan el normal desarrollo de la profesión

7.RELACIÓN SECUENCIAL DE MÓDULOS FORMATIVOS:

Inglés: Gestión Comercial

8. EQUIPO Y MATERIAL:

Material de consumo

Materiales en cantidad y calidad suficiente para el correcto seguimiento del curso y la realización de las prácticas.

Material didáctico

A los alumnos se les proporcionará los medios didácticos y el material escolar, imprescindibles, para el desarrollo del curso.

Elementos de protección

En el desarrollo de las prácticas se utilizarán los medios necesarios de seguridad e higiene en el trabajo y se observarán las norma legales al respecto.

9. INCLUSIÓN DE NUEVAS TECNOLOGÍAS:

Se incluirán medios y/o técnicas pedagógicas avanzadas

10 . PROFESORADO:

Deberá cumplir como mínimo los requisitos establecidos en el Programa Formativo del Curso elaborado por el Servicio Público de Empleo Estatal.

CÓDIGO ESPECIALIDAD	CÓDIGO CURSO	NOMBRE DEL CURSO	Nº HORAS	IMPORTE LOTE	TURNO/ INICIO	PROGRAMACIÓN	LOTE Nº
ADGC02	11/7214	APLICACIONES INFORMÁTICAS DE GESTIÓN	200	15.800,00	M marzo	2ª	6

1.-FAMILIA PROFESIONAL: ADMINISTRACION Y GESTION

ÁREA PROFESIONAL: CONSULTORÍA EMPRESARIAL

2.- DENOMINACIÓN DEL CURSO: APLICACIONES INFORMÁTICAS DE GESTIÓN

3.- CÓDIGO: ADGC02

4.- TIPO: ESPECÍFICO

5.- OBJETIVO GENERAL:

Al finalizar el curso, el alumno será capaz de utilizar el ordenador como una herramienta y obtener la suficiente habilidad en el manejo de programas de aplicación de gestión tales como: Contabilidad, Gestión Financiera, Gestión de Personal, Facturación y Almacén.

6- REQUISITOS DE ACCESO DEL ALUMNO

Nivel académico o de conocimientos generales

FP II Rama Administrativa y comercial

Nivel profesional o técnico

Tener experiencia en la ocupación de administrativo utilizando el Plan General de Contabilidad o haber realizado un curso ocupacional con aplicación del Plan General de Contabilidad.

Tener conocimientos de ofimática básica (Hoja de Cálculo y Base de Datos.)

Condiciones físicas

Ninguna en especial, salvo aquellas que impidan el normal desarrollo de la profesión.

7- RELACIÓN SECUENCIAL DE MÓDULOS FORMATIVOS

Informática Básica

Gestión de Bases de Datos

Aplicaciones Informáticas de Gestión Comercial Integrada

Aplicaciones Informáticas de Gestión de Personal (Nóminas y Seguridad Social)

Aplicaciones Administrativas y Financieras de la Hoja de Cálculo.

Aplicaciones Informáticas de Gestión Financiero - Contable

8- EQUIPO Y MATERIAL

Equipo

Dotación informática mínima compuesta por :

15 ordenadores Pentium III 800 mhz. 128 MB RAM y 15 monitores compatibles con los sistemas operativos más extendidos en el mercado y de características suficientes para la utilización de software ofimático y las aplicaciones informáticas de gestión necesarias para el desarrollo del curso. Los ordenadores estarán conectados en red, actuando uno de ellos como servidor, de modo que puedan ser utilizados en red o de forma individualizada.

Software ofimático común y extendido en el mercado de características suficientes para el adecuado desarrollo de los contenidos ofimáticos del curso.

Software de aplicaciones informáticas de gestión de personal, gestión comercial y gestión financiero-contable común en el mercado, de características suficientes para el adecuado desarrollo de los correspondientes contenidos del curso.

Impresoras

Acceso a Internet (ADSL)

Correo electrónico

Dotación telemática y de reprografía:

1 fotocopiadora capaz de realizar ampliaciones y reducciones

Dotación audiovisual:

1 equipo de vídeo

1 cámara de vídeo

Herramientas y utillaje

Manuales de los programas informáticos de Gestión de Personal, Gestión Comercial y Contabilidad y Gestión Financiera, y en general, herramientas y utillajes necesarios, y en cantidad suficiente, para la realización de las prácticas por los alumnos de forma simultánea.

Material de consumo

Objetos de escritorio.

Diferentes tipos de impresos y documentos contractuales para los ejercicios prácticos:

Facturas, albaranes, contratos, nóminas, boletines de cotización etc.

Libros de Contabilidad.

Soporte de archivo manual.

Soporte de archivo informático

Pendrives

Material fungible de oficina.

Material didáctico

A los alumnos se les proporcionará los medios didácticos y el material escolar imprescindibles para el desarrollo del curso.

Elementos de protección

En el desarrollo de las prácticas se utilizarán los medios necesarios de seguridad e higiene en el trabajo y se observarán las normas legales al respecto.

9. PROFESORADO:

Deberá cumplir como mínimo los requisitos establecidos en el Programa Formativo del Curso elaborado por el Servicio Público de Empleo Estatal.

CÓDIGO ESPECIALIDAD	CÓDIGO CURSO	NOMBRE DEL CURSO	Nº HORAS	IMPORTE LOTE	TURNO/ INICIO	PROGRA MACIÓN	LOTE Nº
IFCX02	11/7215	INICIACION A LA RED DE INTERNET	65	4.000,00	M septiembre	2ª	7

DATOS GENERALES DEL CURSO

1. FAMILIA PROFESIONAL: INFORMÁTICA Y COMUNICACIONES

ÁREA PROFESIONAL: ESPECIALIDADES SIN AREA DEFINIDA

2. DENOMINACIÓN DEL CURSO: INICIACIÓN A LA RED INTERNET

3. CÓDIGO: IFCX02

4. CURSO: ESPECÍFICO

5. OBJETIVO GENERAL:

Efectuar las operaciones básicas de los servicios y aplicaciones de la red Internet.

6. REQUISITOS DE ACCESO DEL ALUMNO

Nivel académico o de conocimientos generales

Graduado escolar o equivalente.

Nivel profesional o técnico

Se requieren conocimientos informáticos en entorno Windows.

7. RELACIÓN SECUENCIAL DE BLOQUES DE MÓDULOS FORMATIVOS:

Concepto y funcionamiento de Internet.

Servicios y aplicaciones de Internet.

8. EQUIPO Y MATERIAL:

Hardware.

Un sistema informático con la siguiente configuración mínima:

16 puestos de trabajo conectados en red con los siguientes elementos:

Procesador (Intel, AMD, Cyrix o similar) 350 Mhz / 64 MB / HD 8,4 GB /

Disquetera de 3 ½" 1.44 MB / Monitor 15" color / SVGA / Multimedia* /

Adaptador de red / Teclado y ratón /

*CD ROM ó DVD + Tarjeta de sonido + auriculares y micrófono

1 impresora a color en red

Serán necesarios además los elementos físicos y lógicos que permitan trabajar en red intranet/internet con una velocidad de salida de 128 Kb.

Software

Sistema operativo de red y/o Windows 98/00/NT con componentes de red instalados para ejecutar sesiones de trabajo basadas en el protocolo de red TCP/IP y software de cliente para utilizar archivos y periféricos compartidos con otros equipos de la red.

Navegadores de Internet tales como Netscape Navigator

Internet Explorer

Aplicaciones de Internet específicas: correo electrónico, lector de noticias, charlas interactivas, conexiones remotas, descarga de ficheros, etc.

Herramientas y utillaje

Se utilizarán los necesarios, y en cantidad suficiente, para ser ejecutadas las prácticas por los alumnos de forma simultánea.

Material de consumo

Se utilizará el necesario, y en cantidad suficiente.

Material didáctico

A los alumnos se les proporcionará los medios didácticos y el material imprescindible para la realización del curso y es recomendable proporcionar un libro actualizado.

Elementos de protección

En el desarrollo de las prácticas se utilizarán los medios necesarios de seguridad e higiene en el trabajo y se observarán las normas legales al respecto.

9 . PROFESORADO:

Deberá cumplir como mínimo los requisitos establecidos en el Programa Formativo del Curso elaborado por el Servicio Público de Empleo Estatal.

CÓDIGO ESPECIALIDAD	CÓDIGO CURSO	NOMBRE DEL CURSO	Nº HORAS	IMPORTE LOTE	TURNO/ INICIO	PROGR MACIÓN	LOTE Nº
<u>SSCS10</u>	11/7216	MONITOR/A SOCIO-CULTURAL	200	14.400,00	M/ mayo	2ª	8

1. Familia Profesional: SERVICIOS SOCIOCULTURALES Y A LA COMUNIDAD

Área Profesional: ASISTENCIA SOCIAL

2. Denominación del curso: MONITOR SOCIO-CULTURAL

3. Código: SSCS10

4. Curso: OCUPACIÓN

5. Objetivo general:

Participar en el diseño de las actividades socio-culturales, las campañas de promoción de las actividades, la coordinación de trabajo y supervisión de las actividades realizadas.

6. Requisitos de acceso del alumno:

Nivel académico o de conocimientos generales:

Graduado Escolar.

7. Relación secuencial de bloques de módulos formativos:

Técnicas experimentales para el estudio de campo.

Técnicas de planificación y diseño de programas.

Técnicas de organización.

Técnicas de evaluación.

Dirección de equipos.

Técnicas de gestión.

8. Equipo y material:

Equipo y maquinaria:

Equipo de vídeo completo.

Retroproyector.

Pantalla de proyección.

Cámaras fotográficas.

Cadena musical.

Material de oficina.

Informes.

Informes de necesidades.

Instancias.

Folletos informativos.

Agendas.

Herramientas y utillaje:

Se utilizarán de los necesarios y en cantidad suficiente para realizar las prácticas por los por los alumnos de forma simultánea.

Material de consumo:

Se dispondrá de los materiales en cantidad suficiente para la correcta realización de las prácticas del curso.

Material didáctico.

A los alumnos se les proporcionará los medios didácticos y el material escolar, imprescindibles, para el desarrollo del curso.

Elementos de protección.

En el desarrollo de las prácticas se utilizarán los medios necesarios de seguridad e higiene en el trabajo y se observarán las normas legales al respecto.

Inclusión de nuevas tecnologías:

Se aplicarán todos los recursos tecnológicos que puedan mejorar las prácticas.

9 . PROFESORADO:

Deberá cumplir como mínimo los requisitos establecidos en el Programa Formativo del Curso elaborado por el Servicio Público de Empleo Estatal.

PRESUPUESTO DESGLOSADO: la suma de todos los costes no podrá superar en ningún caso, el presupuesto aprobado para formación en el Convenio de Colaboración

FICHA ECONÓMICA DEL CURSO

DATOS DEL CURSO

Denominación: Código: **11/**

Horas Teóricas: Horas prácticas: Horas Totales:

Horas / Día: Turno: Total de Plazas:

Fecha de Inicio: Fecha de Finalización: Horario lectivo:

Localidad:

Área Profesional del Curso:

Colectivo al que se dirige:

PRESUPUESTO

PRESUPUESTO TOTAL DEL CURSO

1. Costes Docentes (TOTAL)

- Profesorado (n° de horas x coste/hora)

X

2. Costes de Gestión (TOTAL)

- Material didáctico
- Material fungible
- Alquiler de equipos

• Coste hora/alumno:

(Importe total de gasto de formación / n° horas / n° alumnos)

En Pinto, a 30 de enero de 2012



Fdo.: Águeda Lozano Alonso
Técnico de Formación y Empleo