Ayuntamiento de
San Martín de Valdeiglesias

Plaza Real, 1
28680 San Martín de Valdeiglesias (Madrid)
Tel.: 91 861 13 08 / 09 /10 - Fax: 91 861 13 97
www.sanmartindevaldeiglesias.es
ayuntamiento@sanmartindevaldeiglesias.es

Maria Herminia Sanchez Rodriguez (1 de 1)
AEDL
Fecha Firma: 21/01/2022
HASH: e73dd5cdf0a629a670346d0a3e7b4ad3

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS DEL SERVICIO DE IMPARTICIÓN DE FORMACIÓN CONFORME A LAS SUBVENCIONES EN EL AÑO 2021, PARA LA REALIZACIÓN DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN EN ALTERNANCIA CON LA ACTIVIDAD LABORAL DIRIGIDO A PREVENIR EL RIESGO DE DESEMPLEO DE LARGA DURACIÓN COMO CONSECUENCIA DE LA PANDEMIA DEL COVID-19.

1. OBJETO Y PRECIO DE CONTRATO.

Al objeto establecer las condiciones técnicas necesarias para la adjudicación de la acción formativa, de conformidad con la Orden de 22 de noviembre de 2021, del Consejero de Economía, Hacienda y Empleo por la que se modifica la Orden de 9 de octubre de 2020, del Consejero de Economía, Empleo y Competitividad por la que se establecen las bases reguladoras de las subvenciones del programa de formación en alternancia con la actividad laboral dirigido a prevenir el riesgo de desempleo de larga duración como consecuencia de la pandemia del Covid-19 para su financiación a través del eje REACT-UE en el marco del programa operativo regional del Fondo Social Europeo y se convocan subvenciones para el año 2021, y la Orden del Consejero de Economía, Hacienda y Empleo por la que se resuelve la convocatoria de ayudas para el año 2021 del programa de formación en alternancia con la actividad laboral dirigido a prevenir el riesgo de desempleo de larga duración como consecuencia de la pandemia del Covid-19, cofinanciada por el programa operativo, Fondo Social Europeo 2014-2020 de la Comunidad de Madrid, dentro del eje REACT-UE **y consistente en Formación en competencias transversales de 70 horas, en los siguientes módulos: Sensibilización medioambiental y buenas prácticas en la ocupación (50 horas); Competencias digitales básicas (20 horas).**

Precio del contrato 4.480 €, IVA exento.
Denominación de la acción formativa es:
“Formación en competencias transversales”. 70 h.
Dirigido a 8 trabajadores.

Unidades Formativas.

- Sensibilización medioambiental y buenas prácticas en la ocupación (50 horas).
- Competencias digitales básicas (20 horas).

Cód. Validación: 3ZCNSS93TPGXG6P2H3XWC5REZ | Verificación: https://sanmartindevaldeiglesias.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 11

2. DURACIÓN DEL CONTRATO

El plazo de ejecución será el establecido por el ayuntamiento, respetando siempre las directrices marcadas por la Orden de Resolución, de la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo, por la que se resuelve la convocatoria de subvención del año 2021, del programa de formación en alternancia con la actividad laboral dirigido´j a prevenir el riesgo de desempleo de larga duración como consecuencia de la pandemia del Covid-19.

3. PRESTACIÓN Y ORGANIZACIÓN DEL SERVICIO

Todos los cursos deberán ser impartidos con arreglo a las fechas que establezca el ayuntamiento, sin perjuicio de los cambios obligados por circunstancias excepcionales, siempre a juicio y con la autorización previa del ayuntamiento.

De conformidad con la Orden de 22 de noviembre de 2021, del Consejero de Economía, Hacienda y Empleo por la que se modifica la Orden de 9 de octubre de 2020, del Consejero de Economía, Empleo y Competitividad por la que se establecen las bases reguladoras de las subvenciones del programa de formación en alternancia con la actividad laboral dirigido a prevenir el riesgo de desempleo de larga duración como consecuencia de la pandemia del Covid-19 para su financiación a través del eje REACT-UE en el marco del programa operativo regional del Fondo Social Europeo y se convocan subvenciones para el año 2021:

- La formación se impartirá en modalidad presencial, lunes a viernes en horario de 8:00 a 15:00 horas.

Excepcionalmente y por motivos sanitarios, cuando la autoridad sanitaria competente establezca la prohibición de impartición presencial de la formación profesional para el empleo en el ámbito laboral, se podrá impartir la formación en la modalidad de aula virtual para aquellos contenidos formativos que no precisen de empleo de espacios, instalaciones herramientas o maquinaría.

Aula virtual

Conforme a la Orden 1244/2021, de 1 de octubre, de la Consejería de Sanidad, por la que se establecen medidas preventivas para hacer frente a la crisis sanitaria ocasionada por el Covid-19, el supuesto de que las características o la superficie de aulas de la entidad formativa no permitan atender a la totalidad de alumnos del grupo formativo, en cumplimiento de los requisitos de distancia interpersonal, se podrá impartir la formación presencial mediante aula virtual, de conformidad con lo dispuesto en el resuelvo tercero, quinto y noveno de la Orden de 17 de abril de 2020, del Consejero de Economía, Empleo y Competitividad, por la que se establecen medidas extraordinarias para hacer frente al impacto del Covid-19 en materia de Formación Profesional para el Empleo en el ámbito laboral, en la redacción dada por la Orden de 6 de junio de 2020, del Consejero de Economía, Empleo y Competitividad.

Cód. Validación: 3ZCNSS93TPGXG6P2H3XWC5REZ | Verificación: https://sanmartindevaldeiglesias.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 11

Con, al menos, diez días hábiles anteriores al inicio de la actividad formativa, la entidad beneficiaria de la subvención deberá trasladar a la Dirección General de la Comunidad de Madrid competente en materia de formación profesional para el empleo, la declaración responsable de cumplimiento de los requisitos para la impartición de acciones formativas presenciales a través de aula virtual.

La impartición de la formación se ajustará a los contenidos, objetivos, criterios metodológicos, prescripciones de los formadores y requisitos mínimos de los espacios formativos y los equipamientos recogidos en el **Anexo "Módulos de formación transversal".**

4. MEDIOS HUMANOS

1. El Adjudicatario deberá nombrar un coordinador, que será el responsable de la coordinación técnica del curso, como interlocutor único y válido ante los Técnicos responsables del Departamento de Formación y Empleo del Ayuntamiento de San Martín de Valdeiglesias, cuyo perfil profesional y funciones se deberán ajustar a lo expuesto en el presente pliego.

2. El Adjudicatario deberá proporcionar, a su cargo y bajo su responsabilidad, el profesorado cualificado para impartir el curso, debiendo aportar la documentación técnica que se requiere a continuación:

- Acreditación y Curriculum Vitae de el/los docentes, firmados en original. Fotocopia de DNI, y fotocopia de documentos que acrediten lo expuesto en el currículum vitae, donde conste que el/los docentes poseen la titulación y experiencia profesional y/o docente requerida para, para la impartición de la actividad o actividades formativas objeto de esta Adjudicación. Certificado de vida laboral actualizado.

- Acreditación y Currículum vitae del Coordinador, con su firma original. Fotocopia de DNI, y original y fotocopia de documentos que acrediten lo expuesto en el currículum vitae. Certificado de vida laboral actualizado.

- Compromiso de la Empresa para que, en el caso de sustitución del coordinador, se presente un candidato de igual o similar perfil académico y profesional.

- Compromiso de la Empresa para que, en el caso de sustitución de alguno de los docentes, se presente un candidato de igual o similar perfil académico y profesional.

- Estar en posesión de al menos una de las acreditaciones oficiales de los sistemas de calidad en la impartición de formación que se indican a continuación:

- Certificado ISO 9001.
- Marca de Garantía de Calidad Madrid Excelente.

El profesorado deberá ser experto en la especialidad formativa de que se trate y acreditar documentalmente su formación y experiencia, y deberá obtener la

Cód. Validación: 3ZCNSS93TPGXG6P2H3XWC5REZ | Verificación: https://sanmartindevaldeiglesias.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 11

aprobación previa del ayuntamiento, pudiendo éste exigir cambios en el mismo, debidamente motivados, aún con el curso en marcha.

El Adjudicatario deberá proveer tales cambios a la mayor brevedad.

5.CONTROL DEL SERVICIO

1. El seguimiento de los cursos se realizará con la finalidad de garantizar la calidad técnica y pedagógica en la ejecución de cada acción formativa.

2. Las facultades de supervisión e inspección de los trabajos realizados correrán a cargo de la concejalía de Formación y Empleo del Ayuntamiento, quién designará un/a responsable cuyas funciones serán:

a) Exponer las directrices oportunas para lograr los objetivos del Contrato.
b) Ejercer la inspección y seguimiento del servicio contratado.
c) Solicitar al adjudicatario cuanta información y documentación se precise para el seguimiento del desarrollo del servicio en los plazos que se hayan acordado.
d) Remitir la documentación de la labor realizada según los plazos de ejecución que se hayan acordado con la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo.
e) Tramitar cuantas incidencias surjan durante el desarrollo de los trabajos.

6.ALUMNOS

Los alumnos serán los participantes en el programa 2021, de conformidad con lo establecido en la Orden del Consejero de Economía, Hacienda y Empleo por la que se resuelve la convocatoria de ayudas para el año 2021 del programa de formación en alternancia con la actividad laboral dirigido a prevenir el riesgo de desempleo de larga duración como consecuencia de la pandemia del Covid-19, cofinanciada por el programa operativo, Fondo Social Europeo 2014-2020 de la Comunidad de Madrid, dentro del eje REACT-UE.

DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS DESTINATARIOS.

1.- Las personas participantes en las acciones formativas objeto de contrato regulado por el presente pliego, tendrán los siguientes derechos:

a) Tener cubierto el riesgo de accidente por la asistencia a la acción formativa, incluidos los accidentes producidos “in itinere”, así como en las visitas didácticas que puedan realizarse. A tal fin, la empresa adjudicataria deberá suscribir el correspondiente seguro, con carácter previo al inicio de la acción formativa.

b) Expresar su opinión respecto al desarrollo de la acción formativa mediante los procedimientos de evaluación establecidos.

Cód. Validación: 3ZCNSS93TPGXG6P2H3XWC5REZ | Verificación: https://sanmartindevaldeiglesias.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 11

c) Obtener a la finalización de la acción formativa la correspondiente acreditación de la formación recibida.

2. Los participantes deberán asistir y seguir con aprovechamiento las acciones formativas en las que participen.

7. INSTALACIONES Y EQUIPAMIENTO

Las instalaciones donde se va a impartir la formación será el Centro de Formación y Desarrollo del Ayuntamiento de San Martín de Valdeiglesias, sito en Ctra de Toledo SN, que reúnen los requisitos mínimos de los espacios formativos y los equipamientos recogidos en el **Anexo "Módulos de formación transversal".**

Revisión de Equipamiento: Al inicio del curso se deberá disponer, del equipamiento necesario para el desarrollo de los todos los módulos enunciados.

Éste deberá coincidir con el que aparece reflejado en el Proyecto formativo aprobado por la Comunidad de Madrid. Se entiende por equipamiento la maquinaria específica inventariable y sus accesorios, de duración indeterminada y necesaria para la impartición del curso.

También se considera equipamiento cualquier clase de herramienta definida como

útiles, eléctricos o manuales, de duración indeterminada.

Se entiende por equipamiento técnico-informático o hardware, la maquinaria destinada al tratamiento de la información y sus periféricos, inventariables y de duración indeterminada, necesaria para la impartición del curso.

Se entiende por software cualquier programa informático específico, necesario para la impartición del curso.

Cinco días antes del inicio del curso, la Empresa adjudicataria deberá enviar al Técnico responsable del Ayuntamiento una copia del guion que se entregará a los alumnos el día de la presentación para su revisión. Este incluirá los siguientes apartados: Objetivos, metodología, contenidos, criterios de evaluación y calendario del curso.

Cuestionarios de calidad

No está permitida la realización de ninguna encuesta de satisfacción, cuestionario o estudio distinto de los establecidos por la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo o por el Ayuntamiento.

8.OBLIGACIONES DE LA EMPRESA

Cód. Validación: 3ZCNSS93TPGXG6P2H3XWC5REZ | Verificación: https://sanmartindevaldeiglesias.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 11

- Un cartel interno, de tamaño A3, en la entrada de las aulas en las que se imparta la formación teórica Anexo-Cartel Anunciador de la Orden de 22 de noviembre de 2021, del Consejero de Economía, Hacienda y Empleo, identificativo de la impartición de la formación.

-Un cartel externo, de tamaño 100 x 100 centímetros, en la ubicación del centro de trabajo que figura en la Orden por la que se concede la subvención y durante toda la duración del proyecto subvencionado.

- Uniformidad completa y epis obligatorios según normativa, para todos los participantes.

9.CONTROL DE ASISTENCIA

El ayuntamiento como entidad beneficiaria de la subvención o, por su cuenta, el centro de formación, realizará un control de asistencia durante el tiempo de formación presencial, tanto del personal docente como de los desempleados participantes en este programa, mediante una solución software de firma biométrica, puesta a disposición de la entidad de formación por la Dirección General de la Comunidad de Madrid competente en materia de formación profesional para el empleo en el ámbito laboral o, en su defecto, mediante el Anexo Control semanal de asistencia durante el tiempo de formación presencial, de la Orden de 22 de noviembre de 2021, del Consejero de Economía, Hacienda y Empleo.

La cumplimentación del sistema de control mediante dicho anexo se realizará en la forma establecida en el mismo, no admitiéndose enmiendas o tachaduras en la cumplimentación del documento. Cualquier corrección o puntualización deberá hacerse en documento aparte suscrito por el docente y los alumnos afectados.

10.MATERIAL DIDACTICO

La empresa de formación deberá incluir el emblema de la Comunidad de Madrid, el emblema de la Unión y una referencia al Fondo Social Europeo, además de las imágenes representativas del ayuntamiento, añadiendo la referencia “financiado como parte de la respuesta de la Unión a la pandemia de Covid-19” en las siguientes medidas de información y comunicación:

—En todo tipo de material divulgativo, acciones de difusión, publicaciones e información a través de páginas web, en los que se haga referencia al programa o acción subvencionada.
—En los diplomas y certificados entregados a los participantes en el programa.
—En el equipamiento profesional y material didáctico que se entregue a los participantes.

Cód. Validación: 3ZCNSS93TPGXG6P2H3XWC5REZ | Verificación: https://sanmartindevaldeiglesias.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 11

Todos los emblemas deberán ser del mismo tamaño, haciendo constar que se trata de una actividad desarrollada con la participación de la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo de la Comunidad de Madrid.

La imagen del ayuntamiento se proporcionará a la empresa.

11.FINALIZACIÓN DEL CURSO

Se considerarán alumnos finalizados:
- Los que acrediten no haber incurrido en más de tres faltas sin justificar en cada mes de impartición del curso.
- Los que hayan presentado y justificado la baja por enfermedad.
- Los que hayan presentado y justificado la baja por motivo de fuerza mayor.

DOCUMENTACIÓN FINAL

Los docentes reflejarán documentalmente los resultados de aprovechamiento obtenidos por los alumnos en cada uno de los contenidos formativos, de manera que puedan estar disponibles en los procesos de seguimiento y control de la calidad de las acciones formativas.

Dentro de los 5 cinco días hábiles siguientes a la finalización del curso, el Coordinador deberá presentar en formato electrónico la siguiente documentación, en modelo establecido por la Comunidad de Madrid:

- Partes de asistencia y justificante de faltas.
- Control de asistencia semanal.
- Relación global de alumnos participantes y justificante de bajas.
- Relación de módulos formativos.
- Relación final de los docentes.
- Memoria de actuación y reportaje fotográfico.
- Pruebas de evaluación del alumnado.
- Acta de evaluación final.
- Otros documentos requeridos por el ayuntamiento.

Deberán entregarse también documentos originales de:

- Recibí de material didáctico firmado por los alumnos.
- Una copia de todo el material didáctico entregado a los alumnos.

12.DATOS PERSONALES.

Los datos personales de los trabajadores, que manejen las empresas adjudicatarias en el desarrollo de las acciones objeto de los contratos están protegidos y cumplirá con aquello que exija la legislación vigente en materia de protección de datos.

Cód. Validación: 3ZCNSS93TPGXG6P2H3XWC5REZ | Verificación: https://sanmartindevaldeiglesias.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 11

Estos datos sólo podrán ser utilizados para el seguimiento de las acciones o trabajos objeto de los correspondientes contratos, estando prohibida su utilización para fines distintos, constituyendo este hecho causa de resolución de los contratos, sin perjuicio de las responsabilidades penales en que pudieran incurrir las empresas adjudicatarias como consecuencia de estas actuaciones.

ANEXO – Módulos de Formación Transversal

MÓDULO DE SENSIBILIZACION MEDIOAMBIENTAL

Duración de la formación: 50 horas. Contenidos formativos:

Unidad Formativa_1: Principios básicos de economía ecológica (10 horas)

Objetivos: Comprender que las sociedades humanas persisten y evolucionan dentro de un medio natural. Conocer los elementos esenciales de la producción material de bienes y servicios: naturaleza, trabajo y capital. Comprender que el crecimiento de la economía está limitado en un planeta finito. Distinguir entre extracción y producción. Conocer los límites que imponen las leyes de la termodinámica a la economía. Comprender la imposibilidad de desmaterializar la producción de bienes y servicios y los límites de la tecnología. Conocer la relación entre el aumento del consumo de energía y la complejidad social. Distinguir entre energía de flujo y energía de stock. Conocer las principales organizaciones sociales que han existido a lo largo de la historia.

Unidad Formativa_2: Funcionamiento del medio natural (10 horas)

Objetivos: Comprender el concepto de ecosistema. Conocer las redes tróficas. Conocer como la materia fluye en círculo y la energía circula en flujo. Comprender la biodiversidad. Conocer como la atmosfera, la hidrosfera y la geosfera mantiene la vida.
Comprender el concepto de recurso natural y conocer los recursos más empleados.

Unidad Formativa_3: Modificación del medio natural por la actividad humana (15 horas)

Objetivos: Comprender que en su persistencia y evolución las sociedades humanas modifican el medio natural y lo alteran, a veces, hasta un punto en el que ya no pueda seguir siendo el soporte de la vida en su forma habitual. Conocer que la producción económica comporta destrucción ecológica. Conocer los tipos de contaminación, causas y efectos. Conocer el cambio climático, causas y efectos. Conocer el pico de la extracción de petróleo. Conocer el pico de la extracción de los principales materiales. Conocer los residuos generados por la actividad productiva y de consumo. Conocer el sistema de transporte mundial. Conocer la evolución de la población y del urbanismo. Conocer la pérdida de biodiversidad.

Cód. Validación: 3ZCNSS93TPGXG6P2H3XWC5REZ | Verificación: https://sanmartindevaldeiglesias.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 8 de 11

Unidad Formativa_4: Desarrollo sostenible (10 horas)

Objetivos: Comprender el concepto de eco-dependencia y codependencia. Comprender el concepto de decrecimiento. Comprender el concepto de bien común. Comprender el concepto de deuda y el papel social del dinero. Comprender el concepto de relocalización y reruralización. Comprender los límites de las energías renovables.
Comprender la pirámide de necesidades humanas.

Unidad Formativa_5: Buenas prácticas generales y en la ocupación (5 horas)

Objetivos: Conocer las buenas prácticas como consumidor. Conocer los recursos utilizados en la ocupación y los residuos que se generan. Identificar las prácticas incorrectas y conocer las buenas prácticas ambientales.

Orientaciones metodológicas: Metodología activa-participativa y demostrativo explicativa. El docente será el facilitador y guía de la acción formativa, utilizando medios didácticos audiovisuales necesarios para transmitir los conceptos teóricos y la práctica correspondiente para la asimilación de los contenidos por cada unidad. Se buscará en todo momento la participación del alumnado en las clases y su implicación activa en las actividades propuestas y el desarrollo de una buena comunicación entre el grupo. Igualmente, se proporcionará a los alumnos los medios didácticos para el seguimiento y la adquisición de los contenidos teórico–prácticos. Se establecerá un cuestionario de evaluación para verificar que el alumno ha adquirido los conocimientos necesarios y alcanzado los objetivos del curso. El último día de clase se le entregará un cuestionario de evaluación de la calidad de la acción formativa.

Prescripciones de los formadores:

Titulación requerida	**Experiencia profesional**	**Experiencia docente**
- Grado o título equivalente en Ciencias Ambientales - Grado o título equivalente en Biología Ambiental - Grado o título equivalente en Educación Primaria con formación específica en Educación Ambiental.	2 años	1 año

Requisitos mínimos de espacios y equipamiento:

Espacio Formativo	**Superficie**	**Equipamiento**
Aula polivalente	2 m2 / alumno	- Pizarras para escribir con rotuladores y/o Papelógrafo - Equipos audiovisuales. - Material de aula. - Mesa y silla para formador.

Cód. Validación: 3ZCNSS93TPGXG6P2H3XWC5REZ | Verificación: https://sanmartindevaldeiglesias.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 11

		- Mesas y sillas para alumnos.

MÓDULO DE COMPETENCIAS DIGITALES BÁSICAS

Duración de la formación: 20 horas.

Contenidos formativos:

Unidad Formativa_1: Navegación, búsqueda y filtrado de datos, información y contenido digital. Buscadores de internet, búsqueda avanzada de Google y los posibles filtros.

Objetivos: Saber qué queremos, saber buscar datos e información en entornos digitales, acceder y navegar entre ellos. Crear y actualizar estrategias de búsqueda personal.

Unidad Formativa_2: Evaluación de datos, información y contenido digital. Detectar las noticias falsas o los bulos de Internet. Búsqueda de las fuentes.

Objetivos: Analizar, comparar, interpretar y evaluar críticamente la credibilidad y confiabilidad de los datos y la información, así como sus fuentes.

Unidad Formativa_3: Gestión de datos, información y contenido digital. Descargas de Internet.

Creación de documentos. Clasificación de la información. Guarda de la información: En el dispositivo; en el servicio de alojamiento de archivos Dropbox o Google Drive. Copias de seguridad.

Objetivos: Poder organizar, almacenar, recuperar y procesar datos, información y contenido en entornos digitales.

Unidad Formativa_4: Interactuar a través de tecnologías digitales.

Objetivos: Interactuar con las tecnologías digitales y comprender los medios de comunicación digital apropiados para cada contexto. Web y el móvil. Email. Videoconferencias. Chats. Blogs: Redes sociales (Instagram, Facebook, Tik Tok)

Unidad Formativa_5: Compartir a través de tecnologías digitales

Objetivos: Saber compartir datos, información y contenido digital con otros a través de tecnologías digitales apropiadas. Conocer las buenas prácticas de referencia y atribución cuando actuamos como intermediarios.

Cód. Validación: 3ZCNSS93TPGXG6P2H3XWC5REZ | Verificación: https://sanmartindevaldeiglesias.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 10 de 11

Unidad Formativa_6: Participación ciudadana a través de tecnologías digitales.

Objetivos: Participar en la sociedad mediante el uso de servicios digitales públicos y privados. Buscar oportunidades para el auto-empoderamiento y la ciudadanía participativa. Obligación de relacionarse de manera electrónica con las Administraciones Públicas. Certificado digital. Web institucional, Sede Electrónica y Portal de Transparencia.

Orientaciones metodológicas: Metodología activa-participativa y demostrativo-explicativa. El docente será el facilitador y guía de la acción formativa, utilizando medios digitales necesarios para transmitir los conceptos teóricos y la práctica correspondiente para la asimilación de los contenidos por cada unidad. Se buscará en todo momento la participación del alumnado en las clases y su implicación activa en las actividades propuestas y el desarrollo de una buena comunicación entre el grupo. Se establecerá un cuestionario de evaluación para verificar que el alumno ha adquirido los conocimientos necesarios y alcanzado los objetivos del curso. El último día de clase se le entregará un cuestionario de evaluación de la calidad de la acción formativa.

Prescripciones de los formadores:

Titulación requerida	**Experiencia docente**
- Título Universitario o F.P. de Grado Superior	1 año

Requisitos mínimos de espacios y equipamiento:

Espacio Formativo	**Superficie**	**Equipamiento**
Aula polivalente	2 m2 / alumno	- Pizarras para escribir con rotuladores y/o Papelógrafo - Un ordenador por cada dos alumnos - Material de aula. - Mesa y silla para formador. - Mesas y sillas para alumnos.

Cód. Validación: 3ZCNSS93TPGXG6P2H3XWC5REZ | Verificación: https://sanmartindevaldeiglesias.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 11 de 11