



Pliego de prescripciones técnicas para la impartición docente de un curso de formación profesional para el empleo denominado "GESTIÓN Y CONTROL DEL APROVISIONAMIENTO" de la familia profesional de Comercio y Marketing, subvencionado por el Servicio Regional de Empleo y Formación de la C.A.R.M. y cofinanciado por el Fondo Social Europeo.

1.- Objeto y contenido del servicio a contratar.

El presente pliego de prescripciones técnicas tiene por objeto regular las condiciones de trabajo para la organización, impartición y desarrollo docente de un certificado de profesionalidad de nivel 3 denominado "GESTIÓN Y CONTROL DEL APROVISIONAMIENTO" con código de especialidad COML0210 regulado en el R.D. 1522/2011, de 31 de octubre (BOE nº 300 de 14/12/2011), dirigido a desempleados en general.

El servicio a desarrollar deberá ajustarse a la siguiente normativa:

- Orden de 5 de julio de 2013, del Presidente del Servicio Regional de Empleo y Formación, por la que se regula la formación de oferta dirigida prioritariamente a trabajadores desempleados, mediante la ejecución de acciones y proyectos de formación y la realización de prácticas profesionales no laborales, que establece las bases reguladoras de subvenciones destinadas a tal fin, en el ámbito de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia. BORM nº 159 de 11/07/2013.
- Resolución de 11 de septiembre de 2015, del Director General del Servicio Regional de Empleo y Formación, de convocatoria de subvenciones destinadas a la realización de acciones formativas, correspondientes a la formación de oferta dirigida prioritariamente a trabajadores desempleados, en el ámbito de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, para 2015. BORM nº 215 de 17/09/2015.
- Resolución definitiva de concesión y denegación de subvenciones de fecha 28 de diciembre de 2015 del Director General del Servicio Regional de Empleo y Formación que aprueba la concesión del curso AC-2015-679
- Orden de 23 de junio de 2014, del Presidente del Servicio Regional de Empleo y Formación, de modificación parcial de la Orden de 5 de julio de 2013, del Presidente del Servicio Regional de Empleo y Formación, por la que se regula



la formación de oferta dirigida prioritariamente a trabajadores desempleados. BORM nº 149 de 1/07/2014. Corrección de errores de la Orden de 23 de junio de 2014. BORM nº 59 de 12/03/2015.

- Orden de 3 de agosto de 2015, del Presidente del Servicio Regional de Empleo y Formación, de modificación parcial de la Orden de 5 de julio de 2013. BORM nº 191 de 20/08/2015.
- Resolución de 14 de julio de 2016, del Director General del Servicio Regional de Empleo y Formación, por la que se amplían los plazos de ejecución establecidos en diversas convocatorias de subvenciones de formación de oferta aprobadas en 2015, destinadas a financiar la formación de trabajadores desempleados y ocupados, en el ámbito de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.
- Real Decreto 1379/2008 de 1 de agosto, por el que se regula el certificado profesional de la familia de servicios socioculturales y a la comunidad SSCS0108 publicado en el BOE nº 218 de 09/09/2008.
- Real Decreto 721/2011, de 20 de mayo, por el que se actualizan los certificados de profesionalidad del R.D. 1379/2008, BOE nº 149 de 23/06/2011.
- Real Decreto 1675/2010, de 10 de diciembre, por el que se modifica 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 los certificados de profesionalidad dictados en su aplicación. BOE nº 318 de 31/12/2010
- Real Decreto 189/2013, de 15 de marzo, por el que se modifica 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. BOE nº 69 de 21/03/2013.
- 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. BOE nº 249 de 17/10/2013.



Datos del curso

- Nº expediente: AC-2015-680
- Denominación: "GESTIÓN Y CONTROL DEL APROVISIONAMIENTO".
- Código de especialidad: COML0208
- Certificado de profesionalidad nivel 3.
- Nº de alumnos: 15.
- Perfil de alumnos: prioritariamente desempleados.
- Nº de horas totales: 450 horas. 370 horas de teoría y 80 horas de prácticas profesionales no laborales.
- Módulos a impartir en el certificado profesional:
 - o MF1003_3 Planificación del aprovisionamiento. 110 horas.
 - UF0475: Planificación y gestión de la demanda. 70 horas.
 - UF0476: Gestión de inventarios. 40 horas.
 - o MF1004_3: Gestión de proveedores. 80 horas.
 - o MF1005_3: Optimización de la cadena logística. 90 horas.
 - o MF1006_3: Inglés profesional para la logística y el transporte internacional. 90 horas.
 - o MP0333: Módulo de prácticas profesionales no laborales. 80 horas.

2.- Características técnicas de ejecución de los servicios a prestar

El Certificado de Profesionalidad de la especialidad es el elemento que servirá de base al docente para elaborar el programa formativo, el cual deberá de realizarse e impartirse de conformidad a éste y con la normativa de bases y convocatoria de la Propia Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

Previo a la impartición de la docencia el profesional debe elaborar conforme a los modelos establecidos por el Servicio Regional de Empleo y Formación la siguiente documentación:

- a. Planificación didáctica.
- b. Programación didáctica.
- c. Planificación de la evaluación.

El proyecto deberá adecuarse, en cuanto a contenido, capacidades y criterios de evaluación al Certificado de profesionalidad correspondiente, seleccionando los manuales y la bibliografía a impartir, elaborando fichas de trabajo y haciendo una programación de



materiales didácticos, medios y recursos a utilizar durante el curso, por ejemplo, proyección de videos, visitas didácticas, etc.

Debe realizar reuniones de coordinación con el resto de docentes si los hubiera para la preparación, programación y planificación pedagógica, diseño de actividades concretas, seguimiento pedagógico de la acción formativa, diseño de sistema de seguimiento del alumnado, diseño de sistema de evaluación del alumnado, etc.

Revisión del estado de los equipos, maquinaria y materiales existentes en el centro necesarios para el desarrollo teórico-práctico del curso.

Realización de las evaluaciones del alumnado, valoración y elaboración de informes de evaluación, cumplimentando los modelos establecidos por el Servicio Regional de Empleo y Formación para tal fin: Informe de Evaluación Individualizado y Acta de Evaluación.

Análisis de habilidades, destrezas y conocimientos adquiridos por los alumnos conjuntamente con el profesorado.

Realización de entrevistas personalizadas con el alumnado para su orientación laboral.

Control de asistencia diario de los alumnos al curso.

La Tutoría de prácticas profesionales no laborales en centros de trabajo contempladas en el certificado de profesionalidad conlleva:

- Acordar el programa formativo con la empresa o entidad donde se realicen las prácticas, incluyendo criterios de evaluación observables y medibles.
- Explicar al alumno las características de la empresa, actividad, puesto de trabajo, seguridad y salud laboral, etc.
- Presentar a los alumnos en la empresa.
- Acción tutorial con el alumnado, resolución de problemas, aclaraciones,...
- Evaluación del alumno junto con el tutor de la empresa.
- Cumplimentar los modelos establecidos por el Servicio Regional de Empleo y Formación
 - o Programa formativo de prácticas profesionales no laborales.
 - o Acuerdo privado de prácticas
 - o Hoja semanal para el desarrollo de las prácticas profesionales no laborales.



3.- Aulas y otros espacios

La formación se realizará en las aulas homologadas para tal fin en el CENTRO SOCIOCULTURAL ROQUE BAÑOS. El aula está equipada conforme a la normativa del certificado de profesionalidad.

Las prácticas profesionales se realizarán en las empresas con las que se realice convenio para tal fin.

4.- Equipamiento y materiales fungibles.

El equipamiento y materiales para la impartición del curso serán suministrados por el Ayuntamiento de Jumilla conforme a la Orden de 5 de julio de 2013 y la Resolución de 11 de septiembre de 2015 del Servicio Regional de Empleo y Formación.

El docente podrá utilizar el material de apoyo del que disponen las aulas. Todos los materiales a entregar al alumno, así como el material fungible y no inventariable necesario para la impartición de la acción formativa, será proporcionado por el Ayuntamiento de Jumilla con cargo al presupuesto de la acción formativa subvencionada por el Servicio Regional de Empleo y Formación, incluyendo las copias del material didáctico elaborado por el docente.

El Ayuntamiento de Jumilla hará la publicidad exigida en la normativa, siendo el docente responsable del cumplimiento y vigilancia de la misma, incluyendo los logotipos y carteles en los espacios de impartición del curso como en los materiales que deben ser destacados con dicha publicidad.

Los materiales, herramientas e inmovilizado que se utilicen en el desarrollo e impartición de la acción formativa deberán estar en perfecto uso al término de la misma, siendo responsabilidad del docente su revisión y sustitución en caso necesario y a su cargo si no se observa la diligencia adecuada en su uso.

5. Destinatarios.

La acción formativa está dirigida a 15 personas, prioritariamente trabajadores desempleados, conforme a la resolución de concesión.

6. Calendario de inicio del curso y condiciones de ejecución.

El docente se sujetará al calendario elaborado por el Ayuntamiento de Jumilla, pudiendo establecerse modificaciones previa autorización del Ayuntamiento de Jumilla y del Servicio Regional de Empleo y Formación.



7. Seguimiento y coordinación técnica del curso.

Corresponderá al Servicio de Economía y Empleo del Excmo. Ayuntamiento de Jumilla, siendo obligación del docente comunicar cualquier modificación que se produzca durante el transcurso de la acción formativa. El funcionario responsable será el Jefe del Servicio de Economía y Empleo, D. Ángel Pérez Sánchez.

8.- Otras obligaciones del docente derivadas del desarrollo del curso.

El docente facilitará cuanta documentación le sea requerida relacionada con la ejecución del contrato a efectos de control de la acción formativa. Además al final del contrato toda la información y documentación obtenidas deberán ser puestas a disposición del Ayuntamiento de Jumilla, a efectos de poder conservar pista de auditoría suficiente para posibles revisiones y justificaciones.

El docente participará en la retirada y adecuado tratamiento, según legislación vigente, de todos los residuos, escombros, basuras, etc que se generen en el aula/taller durante el desarrollo del curso.

En Jumilla a 20 de septiembre de 2016

VºBº

El Jefe del Servicio

La Agente de Empleo y Desarrollo Local

Ángel Pérez Sánchez



Ana Gil Mira