

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE REGIRÁ EL PROCEDIMIENTO ABIERTO PARA LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS PARA IMPARTIR TRES CURSOS DE FORMACIÓN A PERSONAS DESEMPLEADAS, INTEGRADOS EN EL PROYECTO MAPER MURCIA ACTIVA POR EL EMPLEO RURAL, COFINANCIADO POR EL FONDO SOCIAL EUROPEO.

CLÁUSULA PRIMERA.- Objeto y Calificación.

El objeto del contrato es la prestación de servicios de formación profesional para impartir los siguientes cursos de formación a personas desempleadas, integrados en el Proyecto Maper Murcia Activa por el Empleo Rural:

1. Curso de Guía de Ruta.
2. Curso de Atención Sociosanitaria a Personas en el Domicilio. Grupo 1.
3. Curso de Atención Sociosanitaria a Personas en el Domicilio. Grupo 2.

El objetivo de estos cursos es facilitar la inserción sociolaboral de desempleados/as pertenecientes a colectivos con especiales dificultades de inserción, en los sectores de Atención Socio-Sanitaria a Personas Dependientes y de Turismo y Hostelería, a través de la formación y el desarrollo de prácticas profesionales.

Para la elaboración de las ofertas, los participantes tendrán en cuenta los requisitos mínimos establecidos para cada uno de los cursos en el Pliego de Prescripciones Técnicas anexo. Igualmente, se tendrá en cuenta que el curso de Guía de Ruta se impartirá en Puerto Lumbreras, y los cursos de Auxiliar de Ayuda a Domicilio, en Cieza (Grupo 1) y en Totana (Grupo 2).

El contrato definido tiene la calificación de contrato administrativo de servicios, según el artículo 10 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, y se encuadra en la categoría 11 del Anexo II de dicha ley.

CLÁUSULA SEGUNDA.- Procedimiento de Selección y Adjudicación.

La forma de adjudicación del contrato será el procedimiento abierto, en el que todo empresario interesado podrá presentar una proposición, quedando excluida toda negociación de los términos del contrato, de acuerdo con el artículo 141 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.

Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta económicamente más ventajosa, deberá de atenderse a varios criterios directamente vinculados al objeto del contrato, de conformidad con el artículo 134.1 de la Ley

30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, y con la cláusula novena de este Pliego.

CLÁUSULA TERCERA.- Perfil de Contratante.

Con el fin de asegurar la transparencia y el acceso público a la información relativa a su actividad contractual, y sin perjuicio de la utilización de otros medios de publicidad, este Ayuntamiento cuenta con el Perfil de Contratante al que se tendrá acceso a través de la página web siguiente: www.puertolumbreras.es

CLÁUSULA CUARTA.- Precio y financiación del contrato.

Esta actuación está integrada en el proyecto MAPER Murcia Activa por el Empleo Rural, previsto en el Programa Operativo “Adaptabilidad y Empleo”, subvencionado con ayudas del Fondo Social Europeo, aprobadas por Resolución del Secretario de Estado de Cooperación Territorial, de fecha 14 de mayo de 2008 (BOE de 15 de mayo de 2008).

El precio del presente contrato asciende a la cuantía de 143.652,00 euros (exento de IVA), y está cofinanciado por el Servicio de Empleo y Formación de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia y el Fondo Social Europeo, con las aportaciones que, distribuidas por anualidades, se indica a continuación:

ENTIDAD FINANCIADORA	APORTACIÓN
FONDO SOCIAL EUROPEO	114.921,60 €
S.E.F.	28.730,40 €

CLÁUSULA QUINTA.- Duración del contrato y plazo de garantía.

La duración del contrato será de OCHO MESES.

Se establece un plazo de garantía de un año, a contar desde la fecha de finalización del contrato.

CLÁUSULA SEXTA.- Acreditación de la aptitud para contratar y de la solvencia del empresario.

Podrán presentar proposiciones las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incursas en prohibiciones para contratar y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional.

1. La **capacidad de obrar** del empresario se acreditará:

a. Las personas jurídicas, mediante la escritura o documento de constitución, los estatutos o el acto fundacional, en los que consten las normas por las que se regula su actividad, debidamente inscritos, en su caso, en el Registro público que corresponda, según el tipo de persona jurídica de que se trate.

b. Los empresarios no españoles que sean nacionales de Estados miembros de la Unión Europea, por su inscripción en el registro procedente de acuerdo con la legislación del Estado donde están establecidos, o mediante la presentación de una declaración jurada o un certificado, en los términos que se establezca reglamentariamente, de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación.

c. Los demás empresarios extranjeros, con informe de la Misión Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente o de la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa.

2. La prueba por parte de los empresarios de la **no concurrencia** de alguna de las **prohibiciones para contratar** reguladas en el artículo 49 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público podrá realizarse:

a. Mediante testimonio judicial o certificación administrativa, según los casos, y cuando dicho documento no pueda ser expedido por la autoridad competente, podrá ser sustituido por una declaración responsable otorgada ante una autoridad administrativa, notario público u organismo profesional cualificado.

b. Cuando se trate de empresas de Estados miembros de la Unión Europea y esta posibilidad esté prevista en la legislación del Estado respectivo podrá también sustituirse por una declaración responsable otorgada ante una autoridad judicial.

3. No se exige clasificación a las empresas. La solvencia de los licitadores se acreditará por los siguientes medios, de conformidad con lo establecido en los artículos 64 y 67 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público:

Solvencia económica:

Se acreditará mediante informe de instituciones financieras y mediante una declaración sobre el volumen global de negocios, referido como máximo a los tres últimos ejercicios disponibles. El volumen de la cifra de negocios en las tres últimas anualidades deberá ser como mínimo igual al importe de la licitación del contrato. Para su justificación se aportará original o copia compulsada de las declaraciones impositivas de los tres últimos ejercicios fiscales, admitiéndose a tal efecto el modelo del Resumen Anual de la declaración del IVA o del IS.

Solvencia Técnica:

Se acreditará mediante la justificación de la experiencia de la empresa en los siguientes campos:

- Formación continua de trabajadores.
- Diseño de materiales didácticos.
- Impartición de cursos a colectivos con especiales dificultades de inserción sociolaboral.
- Desarrollo de actividades formativas de igualdad de oportunidades y mainstreaming de género.

Para acreditar estos extremos se deberá presentar:

- Relación de trabajos realizados en los últimos tres años que incluya importe, fechas y beneficiarios de los mismos. Los servicios y trabajos efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público o, cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por éste, o a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario.
- Descripción del equipo técnico y unidades técnicas participantes en el contrato, formación y experiencia de cada uno de los/as miembros del equipo, dedicación y funciones a desarrollar para la ejecución del contrato.
- Titulaciones académicas y profesionales del personal responsable de la ejecución del contrato.

CLÁUSULA SÉPTIMA.- Presentación de Proposiciones y Documentación Administrativa.

Las ofertas se presentarán en el Registro de Entrada del Ayuntamiento de Puerto Lumbreras, de 8:00 a 15:00 horas, en el plazo de 15 días naturales contados desde la fecha de publicación del anuncio de la contratación en el BORM y en el Perfil del Contratante.

Las ofertas podrán presentarse por correo, por telefax, o por medios electrónicos, informáticos o telemáticos, en cualquiera de los lugares establecidos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Cada candidato no podrá presentar más de una oferta. Tampoco podrá suscribir ninguna oferta en unión temporal con otros si lo ha hecho individualmente o figurara en más de una unión temporal. La infracción de estas normas dará lugar a la no admisión de todas las ofertas por él suscritas.

La presentación de una oferta supone la aceptación incondicionada por el empresario de las cláusulas del presente Pliego.

Las ofertas para tomar parte en la negociación se presentarán en dos sobres cerrados, firmados por el candidato y con indicación del domicilio a efectos de notificaciones, en los que se hará constar la denominación del sobre y la leyenda “Oferta para negociar el contrato de servicios de formación profesional para impartir tres cursos de formación a personas desempleadas, integrados en el proyecto MAPER MURCIA ACTIVA POR EL EMPLEO RURAL”.

- Sobre «A»: Documentación Administrativa.
- Sobre «B»: Oferta Económica y Documentación Técnica.

Los documentos a incluir en cada sobre deberán ser originales o copias autenticadas, conforme a la Legislación en vigor.

Dentro de cada sobre, se incluirán los siguientes documentos así como una relación numerada de los mismos:

SOBRE «A»

DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA

a) Documentos que acrediten la personalidad jurídica del empresario.

b) Documentos que acrediten la representación.

— Los que comparezcan o firmen ofertas en nombre de otro, presentarán copia notarial del poder de representación, bastantado por el Secretario de la Corporación.

— Si el candidato fuera persona jurídica, este poder deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil, cuando sea exigible legalmente.

— Igualmente, la persona con poder bastantado a efectos de representación deberá acompañar fotocopia compulsada administrativamente o testimonio notarial de su documento nacional de identidad.

c) Declaración responsable de no estar incurso en una prohibición para contratar de las recogidas en el artículo 49 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.

Esta declaración incluirá la manifestación de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, sin perjuicio de que la justificación acreditativa de tal requisito

deba presentarse, antes de la adjudicación definitiva, por el empresario a cuyo favor se vaya a efectuar ésta.

d) Documentos que justifiquen el cumplimiento de los requisitos de solvencia económica, financiera y técnica.

e) Las empresas extranjeras presentarán declaración de someterse a la Jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al candidato.

SOBRE «B»

OFERTA ECONÓMICA Y DOCUMENTACIÓN TÉCNICA

a) Oferta económica.

Se presentará conforme al siguiente modelo:

«D. _____, con domicilio a efectos de notificaciones en _____, c/ _____, n.º _____, con DNI n.º _____, en representación de la Entidad _____, con CIF n.º _____, enterado del Pliego y de las condiciones facultativas que rigen el procedimiento abierto convocado por el Ayuntamiento de Puerto Lumbreras para la adjudicación del contrato de servicios de _____ se compromete a la ejecución, con arreglo a los citados documentos, por un precio de _____ euros.

Así mismo, se obliga al cumplimiento de lo legislado o reglamentado en materia laboral y tributaria.

En _____, a ____ de _____ de 20__.

Firma del candidato,

Fdo.: _____.».

b) Documentos que permitan a la Mesa de Contratación valorar las condiciones de las ofertas según los criterios de adjudicación: Propuesta o memoria técnica del trabajo a realizar; currículum de la entidad ofertante; descripción de los medios técnicos y humanos que se adscribirán a la ejecución del contrato, en la que se reflejen la formación y experiencia de cada trabajador/a, las funciones que desarrollará y el tiempo que dedicará a su ejecución; descripción de las mejoras ofertadas; plan de tareas del proyecto debidamente calendarizadas, que muestre el cumplimiento previsto de los trabajos según la metodología de trabajo planteada.

CLÁUSULA OCTAVA.- Garantía Provisional.

Los licitadores deberán constituir una garantía provisional por importe de 4.309,56 €, que responderá del mantenimiento de sus ofertas hasta la adjudicación provisional del contrato.

La garantía provisional se depositará:

— En la Tesorería del Ayuntamiento cuando se trate de garantías en efectivo.

— Ante el órgano de contratación, cuando se trate de certificados de inmovilización de valores anotados, de avales o de certificados de seguro de caución.

La garantía provisional se extinguirá automáticamente y será devuelta a los licitadores inmediatamente después de la adjudicación definitiva del contrato. En todo caso, la garantía será retenida al adjudicatario hasta que proceda a la constitución de la garantía definitiva, e incautada a las empresas que retiren injustificadamente su proposición antes de la adjudicación.

El adjudicatario podrá aplicar el importe de la garantía provisional a la definitiva o proceder a una nueva constitución de esta última, en cuyo caso la garantía provisional se cancelará simultáneamente a la constitución de la definitiva.

CLÁUSULA NOVENA.- Criterios de Adjudicación.

Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta económicamente más ventajosa se atenderá a varios criterios de adjudicación, que se ordenan a continuación de forma decreciente, con la ponderación que igualmente se indica:

- 1) Contenido de la propuesta o Memoria Técnica y Plan de Trabajo (valoración global de la propuesta de servicios profesionales ofertados): hasta 50 puntos.
- 2) Medios técnicos y humanos (se valorará la formación y la experiencia del personal docente y de gestión, coordinación y dirección, puestos a disposición del servicio a prestar): hasta 30 puntos.
- 3) Propuestas de mejora que incidan en la integración del principio de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres en el proyecto

formativo (se valorarán las mejoras del servicio, teniendo en cuenta que las condiciones, procedimiento y alcance del trabajo, contenido en el pliego de condiciones, son consideradas de carácter básico o mínimo): hasta 10 puntos.

- 4) Precio: hasta 10 puntos (a la oferta más ventajosa se le asignará un máximo de 10 puntos, y las restantes se valorarán de acuerdo con la siguiente fórmula: $10 \times \text{importe de la oferta más ventajosa} / \text{importe de la oferta a valorar}$).

A efectos de poder efectuar la correspondiente valoración, las ofertas técnicas deberán ajustarse a lo señalado en el pliego de prescripciones técnicas en el que se describe el contenido del trabajo.

De conformidad con lo establecido en el artículo 134 de la Ley de Contratos del Sector Público, para la evaluación de las ofertas conforme a los criterios de adjudicación no susceptibles de valoración mediante la mera aplicación de una fórmula matemática (criterios 1 a 3) se constituirá un comité de expertos formado por:

1. D^a. María Teresa Martínez Marín, Coordinadora del Proyecto MAPER.
2. D^a. María Isabel García González, Agente de Desarrollo Local.
3. D^a. Inmaculada González Romero, Agente de Desarrollo Local.

CLÁUSULA DÉCIMA.- Mesa de Contratación.

La Mesa de Contratación, de acuerdo con lo establecido en el punto 10 de la Disposición Adicional Segunda de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, estará formada por los siguientes miembros:

- D. Pedro A. Sánchez López, que actuará como Presidente de la Mesa.
- D. Juan Ramón Cayuela Jerez, Concejal de Movilidad y Espacios Públicos.
- D. José Manuel Alcántara López, Concejal de Hacienda
- D. Ginés David Piñero Zaragoza, Concejal de Turismo, Industria y Medio Ambiente.
- D^a. Francisca Romera Millán, Interventora-Acctal.
- D. Pablo Aparicio Borrachero, Secretario General.

Actuará como Secretario/a de la Mesa un funcionario/a de la Corporación.

CLÁUSULA UNDÉCIMA.- Prerrogativas de la Administración.

El órgano de contratación, de conformidad con el artículo 194 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, ostenta las siguientes prerrogativas:

- a) Interpretación del contrato.

- b) Resolución de las dudas que ofrezca su cumplimiento.
- c) Modificación del contrato por razones de interés público.
- d) Acordar la resolución del contrato y determinar los efectos de ésta.

CLÁUSULA DECIMOPRIMERA.- Apertura de Propositiones y Adjudicación Provisional.

La Mesa de Contratación se constituirá el primer día hábil tras la finalización del plazo de presentación de las proposiciones y calificará la documentación administrativa contenida en los sobres «A».

La Mesa podrá conceder, si lo estima conveniente, un plazo no superior a tres días para que el licitador corrija los defectos u omisiones subsanables observados en la documentación presentada.

Posteriormente, se procederá a la apertura y examen del sobre «B», que se realizará en acto público el día y hora indicados en el anuncio de licitación, pudiendo en ese momento la Mesa solicitar cuantos informes técnicos considere precisos.

Recibidos los informes, y en todo caso el emitido por el Comité de Expertos establecido en la cláusula novena, y reunida de nuevo la Mesa de Contratación, realizará propuesta de adjudicación provisional al órgano de contratación.

La adjudicación provisional del contrato deberá efectuarse en el plazo de un mes desde la apertura de las proposiciones, debiendo notificarse la misma a los licitadores y publicándose en el BORM y en el Perfil de Contratante.

La propuesta de adjudicación no crea derecho alguno a favor del licitador propuesto frente a la Administración. No obstante, cuando el órgano de contratación no adjudique el contrato de acuerdo con la propuesta formulada deberá motivar su decisión.

El adjudicatario provisional deberá constituir una garantía del 5% del importe de adjudicación, excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido.

Esta garantía podrá prestarse en alguna de las siguientes formas:

a) En efectivo o en valores de Deuda Pública.

b) Mediante aval, prestado por alguno de los bancos, cajas de ahorros, cooperativas de crédito, establecimientos financieros de crédito y sociedades de garantía recíproca autorizados para operar en España.

c) Mediante contrato de seguro de caución celebrado con una entidad aseguradora autorizada para operar en el ramo.

La garantía no será devuelta o cancelada hasta que se haya producido el vencimiento del plazo de garantía, y cumplido satisfactoriamente el contrato.

Esta garantía responderá a los conceptos incluidos en el artículo 88 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.

CLÁUSULA DECIMOSEGUNDA.- Ofertas con valores anormales o desproporcionados.

En función de lo previsto en el artículo 136 de la Ley de Contratos del Sector Público, a los efectos de apreciar, en su caso, el carácter desproporcionado o anormal de las ofertas, se aplicará los criterios del artículo 85 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

CLÁUSULA DECIMOTERCERA.- Adjudicación definitiva.

La elevación a definitiva de la adjudicación provisional no podrá producirse antes de que transcurran quince días hábiles contados desde el siguiente a aquél en que se publique aquélla en el BORM y en el Perfil de Contratante.

Durante este plazo, el adjudicatario provisional deberá aportar los documentos acreditativos de estar al corriente con sus obligaciones tributarias y de la Seguridad Social, de haber constituido la garantía definitiva, y de haber abonado todos los anuncios de licitación. Asimismo, podrá exigirse motivadamente al adjudicatario que acredite de nuevo su personalidad y capacidad para contratar.

La adjudicación provisional deberá elevarse a definitiva dentro de los diez días hábiles siguientes a aquél en que expire el plazo de quince días anterior, siempre que el adjudicatario haya presentado la documentación señalada y constituido la garantía definitiva.

Cuando no proceda la adjudicación definitiva del contrato al licitador que hubiese resultado adjudicatario provisional por no cumplir éste las condiciones necesarias para ello, antes de proceder a una nueva convocatoria la Administración podrá efectuar una nueva adjudicación provisional al licitador o licitadores siguientes a aquél, por el orden en que hayan quedado clasificadas sus ofertas, siempre que ello fuese posible y que el nuevo adjudicatario haya prestado su conformidad, en cuyo caso se concederá a éste un plazo de diez días hábiles para cumplimentar lo señalado en el segundo párrafo del apartado anterior.

CLÁUSULA DECIMOCUARTA.- Formalización del contrato.

La formalización del contrato en documento administrativo se efectuará dentro de los diez días hábiles siguientes a contar desde la fecha de la notificación de la adjudicación definitiva; constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público.

El contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo de su cargo los correspondientes gastos.

Cuando por causas imputables al contratista no pudiere formalizarse el contrato dentro del plazo indicado, la Administración podrá acordar la resolución del mismo, así como la incautación de la garantía provisional que en su caso se hubiese constituido.

CLÁUSULA DECIMOQUINTA.- Derechos y obligaciones del Adjudicatario.

A) Obligaciones del contratista.

Además de las obligaciones generales derivadas del régimen jurídico del presente contrato, son obligaciones específicas del contratista las siguientes:

— Obligaciones laborales y sociales. El contratista está obligado al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad social y de prevención de riesgos laborales.

— El contratista está obligado a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato los medios personales o materiales suficientes para ello (artículo 53.2 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público).

— El contratista está obligado al cumplimiento de los requisitos previstos en el artículo 210 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público para los supuestos de subcontratación.

— Gastos exigibles al contratista. Son de cuenta del contratista los gastos e impuestos del anuncio o anuncios de licitación y adjudicación hasta el límite máximo de 300,00 euros, los de la formalización del contrato, así como cualesquiera otros que resulten de aplicación, según las disposiciones vigentes en la forma y cuantía que éstas señalen.

— El contratista estará obligado a firmar el compromiso de confidencialidad que le será presentado en el momento de la firma del contrato.

— El contratista está obligado a entregar un programa de trabajo en el plazo de 15 días contados desde la fecha de formalización del contrato.

B) Abonos al contratista:

El contratista tendrá derecho a la percepción de abonos mensuales por el importe correspondiente al trabajo desarrollado en dicho periodo de tiempo, presentando a tal efecto las facturas correspondientes.

CLÁUSULA DECIMOSEXTA.- Revisión de Precios.

En este contrato no se revisará el precio.

CLÁUSULA DECIMOSÉPTIMA.- Modificación del contrato.

El contrato no se podrá modificar, salvo por razones de interés público debidamente justificadas en el expediente.

CLÁUSULA DECIMOCTAVA.- Resolución del contrato.

La resolución del contrato tendrá lugar en los supuestos que se señalan en este Pliego y en los fijados en los artículos 206 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público; y se acordará por el órgano de contratación, de oficio o a instancia del contratista.

Cuando el contrato se resuelva por culpa del contratista, se incautará la garantía definitiva, sin perjuicio de la indemnización por los daños y perjuicios originados a la Administración, en lo que excedan del importe de la garantía.

CLÁUSULA DECIMONOVENA.- Régimen jurídico del contrato.

Este contrato tiene carácter administrativo y su preparación, adjudicación, efectos y extinción se regirá por lo establecido en este Pliego, y para lo no previsto en él, será de aplicación la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público y el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas en todo lo que no se oponga a la Ley 30/2007; supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo.

El Orden Jurisdiccional Contencioso-Administrativo será el competente para resolver las controversias que surjan entre las partes en el presente contrato de conformidad con lo dispuesto en el artículo 21.1 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.

En Puerto Lumbreras, a 29 de enero de 2010.

EL ALCALDE,

Fdo. : Pedro Antonio Sánchez López

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE FORMACIÓN PROFESIONAL PARA IMPARTIR CURSOS DE FORMACIÓN A PERSONAS DESEMPLEADAS, INTEGRADOS EN EL PROYECTO MAPER MURCIA ACTIVA POR EL EMPLEO RURAL, COFINANCIADO POR EL FONDO SOCIAL EUROPEO

1.- ANTECEDENTES:

El presente Pliego tiene por objeto la definición de las condiciones técnicas que han de regir la contratación de los servicios de formación para la impartición de los cursos de formación profesional para personas desempleadas, integrados en el PROYECTO MAPER MURCIA ACTIVA POR EL EMPLEO RURAL, COFINANCIADO POR EL FSE.

2.- OBJETO:

Contratación de servicios de formación, para impartir los siguientes CURSOS DE FORMACIÓN PROFESIONAL para personas desempleadas, integrados en el proyecto MAPER MURCIA ACTIVA POR EL EMPLEO RURAL, cofinanciado por el Fondo Social Europeo:

1. Curso de Guía de Ruta: (460 horas)
2. Curso de Atención sociosanitaria a personas (480 horas)
en el domicilio (Grupo 1)
3. Curso de Atención sociosanitaria a personas (480 horas)
en el domicilio (Grupo 2)

El certificado de profesionalidad denominado Atención sociosanitaria a personas en el domicilio, tiene una duración de 600 horas, de las cuales 480 corresponden a la formación teórica y práctica a impartir en el aula, conforme a los contenidos previstos en Anexo 1 del Real Decreto 1379/2008 (BOE de 9 de Septiembre de 2008) y las 120 horas restantes corresponden a un módulo de prácticas profesionales no laborales a desarrollar en empresas del sector, que serán organizadas por los Ayuntamientos.

En conformidad con el artículo 7.1 del Real Decreto 395/2007, que regula el subsistema de formación profesional para el empleo, la formación que se impartirá tendrá carácter modular, con el fin de favorecer la acreditación parcial acumulable de la formación recibida y posibilitar al trabajador que avance en su itinerario de formación profesional, cualquiera que sea su situación laboral en cada momento.

El objetivo de los cursos es facilitar la inserción sociolaboral de desempleados/as pertenecientes a colectivos con especiales dificultades de inserción, en los sectores de Turismo y Hostelería y Atención Sociosanitaria a Personas Dependientes, a través de la formación teórica y práctica del alumnado.

3.- REQUISITOS DEL ALUMNADO:

Los/as alumnos/as serán personas desempleadas pertenecientes a colectivos con especiales dificultades para su inserción en el mercado laboral:

- Jóvenes menores de 30 años.
- Mayores de 45 años.
- Parados/as de larga duración.
- Personas pertenecientes a étnias desfavorecidas o minoritarias.
- Personas discapacitadas
- Inmigrantes.
- Jóvenes que no han superado la enseñanza obligatoria.
- Víctimas de violencia de género

4.- DEFINICIÓN DE LA MODALIDAD FORMATIVA:

Las clases serán presenciales y se utilizará una metodología activa y participativa. Durante las mismas se realizarán ejercicios prácticos y simulaciones de casos reales y al final de cada módulo, se realizará un examen de los contenidos teóricos y prácticos.

En el desarrollo de todos los módulos de la acción formativa, se trabajarán transversalmente los siguientes contenidos:

- Fomento de la Igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres.
- Fomento del cuidado y respeto al medioambiente.

5.- PLAZO DE EJECUCIÓN:

Un plazo de 8 meses desde la firma del contrato

6.- CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DE LOS CURSOS:

CURSO DE GUIA DE RUTA	
1. DESCRIPCIÓN	
<p>Este curso se encuadra en la familia profesional Turismo y Hostelería.</p> <p>En conformidad con el artículo 7.1 del Real Decreto 395/2007, que regula el subsistema de formación profesional para el empleo, la formación que se impartirá tendrá carácter modular, con el fin de favorecer la acreditación parcial acumulable de la formación recibida, y posibilitar a los trabajadores/as que avancen en su itinerario de formación profesional, cualquiera que sea su situación laboral en cada momento.</p>	
2. DURACIÓN	
<p>La acción formativa tendrá una duración total de 460 horas distribuidas de la siguiente manera:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Conocimientos prácticos: 240 horas • Conocimientos teóricos: 220 horas 	
3. NUMERO DE ALUMNOS/AS	
25 participantes	
4. CONTENIDOS TEÓRICOS Y PRÁCTICOS DE LOS MÓDULOS FORMATIVOS	
<u>MODULO 1: EL SECTOR TURÍSTICO Y LA ORIENTACIÓN PROFESIONAL. 55</u>	

HORAS

A) Prácticas

- Clasificar la oferta de restauración de la zona, en función de su contenido temático.
- Analizar la oferta complementaria en los hoteles de 4 estrellas de la zona.
- Analizar si nuestra zona es un núcleo receptor o emisor de turismo.
- Realizar un estudio de cada uno de los sistemas de transporte que llegan a nuestra zona, indicando si favorecen o no el desarrollo turístico de la misma.
- Escenificación de una entrevista de trabajo.
- Simular una entrevista de selección de personal.
- Redactar un currículum vitae.
- Identificar los organismos/instituciones autonómicas, nacionales y comunitarias encargadas de informar y/o gestionar el empleo por cuenta ajena y el autoempleo.

B) Contenidos teóricos

- Evolución histórica.
- El fenómeno turístico y su incidencia social y económica.
- Turistas, visitantes y viajeros.
- Las grandes corrientes del turismo.
- Agencias de viajes y Tour operadores.
- Alojamientos turísticos: hoteleros y extrahoteleros
- Restauración y gastronomía
- Información turística
- Servicios turísticos complementarios.
- Influencia de los transportes en el turismo.
- La oferta y la demanda turística.
- La estacionalidad
- Proceso a seguir para iniciar la actividad laboral.
- Pautas para el desarrollo profesional en el sector turístico.
- Instituciones y agentes sociales.
- Normativa laboral.

MÓDULO 2. CALIDAD DE SERVICIO Y ATENCIÓN AL CLIENTE. 45 HORAS

A) Prácticas

- Ejercicios sobre las diferentes formas de percibir las cosas.
- Hacer una lista de las expectativas del cliente interno y externo.
- Ejercicios de comunicación verbal y no verbal.
- Ejercicios de grupo.
- Elaboración de breves informes, notas o documentos relacionados con la ocupación.

- Juegos de roles sobre atención de quejas y reclamaciones.

B) Contenidos teóricos

- La calidad de servicio:
 - ¿Qué es calidad?
 - Cliente interno y cliente externo.
 - La red cliente-proveedor.
 - La satisfacción del cliente desde su perspectiva.
 - Las necesidades y expectativas de los clientes.
- Técnicas de comunicación:
 - La comunicación verbal: mensajes facilitados
 - La comunicación no verbal: los gestos, el contacto visual, el valor de la sonrisa.
 - La comunicación escrita.
- Los grupos de trabajo. El trabajo en equipo.
- La atención al cliente:
 - Actitudes positivas ante los clientes.
 - La acogida y despedida.
 - Atención de quejas y reclamaciones.
 - Clientes y situaciones difíciles.

MÓDULO 3: TÉCNICAS DE ORGANIZACIÓN Y CONDUCCIÓN DE GRUPOS. 55 HORAS

A) Prácticas

- Hacer ejercicios de expresión oral -de forma directa o a través de microfonía- utilizando el volumen, tono de voz y gestos adecuados al tipo de clientes.
- Hacer un ejercicio de comunicación con el grupo en el que se les explique las precauciones que deben tomar durante su visita a la localidad.
- Durante un recorrido dado, dirigir a un grupo debidamente caracterizado, ejerciendo las funciones de líder, asistiéndole e informándole de todos aquellos aspectos de interés sobre los lugares por los que transcurre el viaje.
- Simulación de resolución de quejas y conflictos.

B) Contenidos teóricos

- Los grupos y sus características. Clasificación.
- Dinámica de grupos. El liderazgo.
- La comunicación verbal con el grupo.
- La organización de los grupos. Los "microgrupos".
- Los viajes o visitas de los grupos: normas de actuación.
- Asistencia a los grupos.
- La megafonía.
- Solución de conflictos.
- Hablar en público.

MÓDULO 4: EL GUÍA Y LAS AGENCIAS DE VIAJES. 55 HORAS.

A) Prácticas

- Identificar y describir los principales productos y destinos turísticos del mercado español.
- Describir la potencialidad turística de los productos y destinos anteriormente identificados, caracterizándolos adecuadamente.
- Relacionar las motivaciones de la demanda con los productos y destinos turísticos españoles.
- Distinguir los criterios que determinan el interés turístico de un producto o destino en función de su demanda.

B) Contenidos teóricos

- Conocimientos básicos de las Agencias de Viajes.
- Las Agencias de Viajes y los prestatarios de servicios.
- Los circuitos:
 - Clasificación
 - Preparación
 - la salida
 - en ruta
 - en el hotel
 - El informe final
 - Principales circuitos en la programación de los tour operadores en España.
 - Andalucía
 - Cataluña y Levante
 - Portugal
 - Norte de España

MÓDULO 5: LA ANIMACIÓN TURÍSTICA EN RUTA. 45 HORAS

A) Prácticas

A partir de diferentes supuestos de viajes y visitas organizadas:

- Analizar las actitudes que el guía debe mantener a lo largo del viaje, relacionadas con diversas situaciones.
- Identificar y describir las técnicas de motivación y liderazgo aplicables al guía de grupos turísticos.
- Evaluar las características y comportamientos de los grupos y aplicar las técnicas de dinámica de grupos.

B) Contenidos teóricos

- Conceptos básicos
- Técnicas de animación de grupos
- La animación en circuitos.
- El guía de ruta como animador.
- Análisis transaccional.

MÓDULO 6: GEOGRAFÍA TURÍSTICA. 45 HORAS

A) Prácticas

- Trabajando sobre un plano, mapa o atlas, localizar:
 - Ciudades, accidentes geográficos, monumentos, lugares donde se desarrollan manifestaciones culturales de diversa índole.
- Sobre un itinerario prefijado y con la ayuda de mapas y otro material informativo, realizar un informe en el que se detalle:
 - El ámbito o localización geográfica del mismo.
 - El kilometraje.
 - Duración.
 - Puntos de interés en función de valores artísticos, culturales, religiosos, etc.
- Hacer una relación de los lugares de mayor interés turístico de la zona, especificando sus peculiaridades así como la forma de acceder a ellos.
- Identificar las fuentes de información de la localidad, región y/o país.
- Recopilar, a través de las fuentes disponibles, material informativo de la localidad, región y/o país.
- A partir de demandas concretas de información, asesorar adecuadamente al cliente, utilizando el material informativo previamente recopilado.

B) Contenidos teóricos

- Geografía turística de España
 - Recursos turísticos locales, regionales, nacionales.
 - Itinerarios turísticos.
 - Condiciones socio-culturales y económicas.
- Geografía turística de la U.E.
 - Recursos turísticos de los distintos países de la U.E.
 - Itinerarios turísticos por países.
 - Condiciones socio-culturales y económicas.
 - Países emisores y receptores.
- Geografía turística del resto del mundo.
 - Situación geográfica de los destinos turísticos más destacados.
 - Requisitos de entrada y estancia.
 - Recursos turísticos.
 - Condiciones socio-culturales y económicas.
 - Diferencias horarias y climáticas.

- Países emisores y receptores.
- Las denominaciones geoturísticas en el mundo turístico.

MÓDULO 7: DESARROLLO DEL TURISMO ALTERNATIVO. ECOTURISMO. 85 HORAS

A) Prácticas

- Identificar las características y recursos de un área para el turismo rural.
- Elaborar un programa sobre actividades de turismo alternativo.
- Identificar y situar los balnearios en España y las características de sus aguas.
- Identificar los Parques Naturales en una Comunidad Autónoma con sus características.

B) Contenidos teóricos

- Origen y desarrollo del Turismo Alternativo. El Ecoturismo.
- El Turismo Rural. Turismo Verde. Agroturismo.
- Parques Naturales. El impacto medioambiental.
- La población en el medio rural y su reconversión como factor decisivo para el desarrollo turístico.
- Actividades del Turismo Alternativo.
 - senderismo
 - mountain-bike
 - rafting
 - puenting
 - montañismo
 - acampadas
 - granjas
 - actividades culturales
- El alojamiento en el ambiente rural o alternativo (investigación, arqueología, etc.)
- Los balnearios y el turismo de salud.
- La comercialización y promoción del Turismo Alternativo y sus ofertas.
- El desarrollo del Turismo Alternativo en la CCAA: País Vasco, Asturias, Andalucía, como ejemplos más significativos.

MÓDULO 8: LEGISLACIÓN TURÍSTICA. 35 HORAS

A) Prácticas

- En supuestos prácticos de presentación de reclamaciones.
 - Informar y asesorar adecuadamente los derechos y posibles acciones que se pueden emprender para la presentación de una reclamación.
 - Identificar la legislación vigente aplicable sobre protección del consumidor.
 - Proponer soluciones de consenso entre las partes afectadas, demostrando

- una actitud segura, correcta y objetiva.
- Identificar los derechos y obligaciones que se derivan de las relaciones laborales, teniendo en cuenta el marco legal que regula la actividad turística.
- Emplear las fuentes básicas de información del Derecho Laboral, distinguiendo los derechos y obligaciones que le incumben.

B) Contenidos teóricos

- Legislación turística
 - Nacional
 - Internacional
- Legislación laboral
- Legislación de transportes
- Legislación de los alojamientos
- Derecho mercantil
 - Contratos
 - Formatos mercantiles

MÓDULO 9: SEGURIDAD E HIGIENE EN EL TRABAJO. 40 HORAS

A) Prácticas

- Familiarizarse con los medios materiales más comunes a emplear ante una alarma de incendios: extintores, mangueras, sprinklers, alarmas, llaves de seguridad, interruptores, etc.
- Planteada una situación de peligro, realizar los primeros auxilios a la persona afectada.
- Discusión de grupo sobre las consecuencias positivas y negativas de una buena o mala higiene personal.
- Realizar una tormenta de ideas para evitar pérdidas, robos y hurtos

B) Contenidos teóricos

- La seguridad e higiene en la hostelería y su importancia
- Primeros auxilios. Botiquín
- Higiene personal y uniformidad
- Descripción de las instalaciones y equipos básicos, que afectan a la normativa sobre incendios.
- Prevención de robos, hurtos y pérdidas.
- Desarrollo del trabajo: posturas y movimientos a evitar.

CURSOS DE ATENCIÓN SOCIOSANITARIA A PERSONAS EN EL DOMICILIO

1. DESCRIPCIÓN

El certificado de profesionalidad correspondiente al curso de atención sociosanitaria a personas en el

domicilio está regulado en el Anexo I del Real Decreto 1379/2008, de 1 de Agosto, publicado en el BOE nº 218 del 9 de Septiembre de 2008.

En el desarrollo de esta acción formativa se respetarán los contenidos de los módulos formativos y los requisitos que se determinan en este Real Decreto.

En conformidad con el artículo 7.1 del **Real Decreto 395/2007, que regula el subsistema de formación profesional para el empleo**, la formación que se impartirá tendrá carácter modular, con el fin de favorecer la acreditación parcial acumulable de la formación recibida y posibilitar al trabajador que avance en su itinerario de formación profesional, cualquiera que sea su situación laboral en cada momento.

2. DURACIÓN

La duración de la formación asociada a este certificado de profesionalidad es de 600 horas, y está estructurada en tres módulos formativos y un módulo de prácticas profesionales no laborales, divididos a su vez en varias unidades formativas según la siguiente tabla:

MÓDULO FORMATIVO 1	HIGIENE Y ATENCIÓN SANITARIA DOMICILIARIA		170 horas
	UF 1	Características y necesidades de atención higiénico sanitaria de las personas dependientes. (70 horas)	
	UF 2	Administración de alimentos y tratamientos a personas dependientes en el domicilio (50 horas)	
	UF 3	Mejora de las capacidades físicas y primeros auxilios para las personas dependientes (50 horas)	
MÓDULO FORMATIVO 2	ATENCIÓN Y APOYO PSICOSOCIAL DOMICILIARIO		210 horas
	UF 1	Mantenimiento y rehabilitación psicosocial de las personas dependientes en domicilio (80 horas)	
	UF 2	Apoyo a las gestiones cotidianas de las personas dependientes (50 horas)	
	UF 3	Interrelación y comunicación con la persona dependiente y su entorno (80 horas)	
MÓDULO FORMATIVO 3	ATENCIÓN DOMICILIARIA Y ALIMENTACIÓN FAMILIA		100 horas
	UF 1	Gestión, aprovisionamiento y cocina en la unidad familiar de personas dependientes (60 horas)	
	UF 2	Mantenimiento, limpieza y organización del domicilio de personas dependientes (40 horas)	
MÓDULO DE PRÁCTICAS PROFESIONALES	DESARROLLO DE PRÁCTICAS PROFESIONALES NO LABORALES DE ATENCIÓN SOCIOSANITARIA A PERSONAS EN EL DOMICILIO		120 horas

Nº TOTAL HORAS	CERTIFICADO PROFESIONALIDAD	600 Horas
<p>Al finalizar la formación teórica y práctica en las aulas, se desarrollará el módulo de prácticas profesionales no laborales en empresas del sector, que serán organizadas por los Ayuntamientos.</p>		
3. NÚMERO DE ALUMNOS /AS		
25 participantes por grupo (se organizarán dos grupos)		
4. CONTENIDOS TEÓRICOS Y PRÁCTICOS DE LOS MÓDULOS FORMATIVOS		
MÓDULO FORMATIVO 1	HIGIENE Y ATENCIÓN SANITARIA DOMICILIARIA	
Duración	170 horas	
UNIDAD FORMATIVA 1	CARACTERÍSTICAS Y NECESIDADES DE ATENCIÓN HIGIÉNICO SANITARIA DE LAS PERSONAS DEPENDIENTES.	
Duración	70 horas	
Contenidos		
1. Identificación de las características y necesidades de las personas dependientes	<ul style="list-style-type: none"> - El proceso de envejecimiento. - La enfermedad y la convalecencia. - Las discapacidades: <ul style="list-style-type: none"> - Concepto. - Clasificación y etiologías frecuentes. - Características y necesidades. - Calidad de vida, apoyo y autodeterminación de las personas con discapacidad. 	
2. Delimitación del ámbito de la atención domiciliaria	<ul style="list-style-type: none"> - Unidades convivenciales con personas dependientes: tipología y funciones. Necesidades y riesgos de los cuidadores principales. - Servicios, programas y profesionales de atención directa domiciliaria a personas dependientes: características y estructura funcional. El equipo interdisciplinar y el papel del profesional de atención directa. - Los cuidadores principales y el servicio de ayuda a domicilio. 	

	<ul style="list-style-type: none"> - Uso del vocabulario básico de la atención domiciliaria. - Principios éticos de la intervención social con personas y colectivos con necesidades especiales. Actitudes y valores. - Aprecio por los principios éticos de la intervención con personas dependientes. - Confidencialidad a la hora de manejar información personal y médica. - Respeto por la intimidad de las personas dependientes. - Mantenimiento de la higiene y presencia física personales del profesional de la ayuda a Domicilio. - Atención integral de las personas. Técnicas de humanización de la ayuda. - Dinámica de la relación de ayuda: adaptación, dificultades, límites y prevención de riesgos psicológicos. - La intervención en las situaciones de duelo. - La observación y el registro de la evolución funcional y el desarrollo de actividades de atención física. Técnicas e instrumentos de observación aplicados a las situaciones domiciliarias. - Las ayudas técnicas para el cuidado y la higiene personal.
<p>3. Aplicación de técnicas de higiene y aseo de la persona dependiente</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Principios anatomofisiológicos del órgano cutáneo y fundamentos de higiene corporal. Patología más frecuente. - Técnicas de aseo e higiene corporal según tipología de ayuda a domicilio. - Úlceras por presión. Prevención y tratamiento. - Tipos de camas, accesorios y lencería. Técnicas de realización de camas. - Cuidados del paciente incontinente y colostomizado. - Prevención y control de infecciones. - Cuidados postmortem. Finalidad y preparación del cadáver. - Técnicas de limpieza y conservación de prótesis. - Fomento de la autonomía de la persona dependiente y su entorno para la mejora de su higiene y aseo.
<p>UNIDAD FORMATIVA 2</p>	<p>ADMINISTRACIÓN DE ALIMENTOS Y TRATAMIENTOS A PERSONAS DEPENDIENTES EN EL DOMICILIO</p>
<p>Duración</p>	<p>50 horas</p>

Contenidos	
1. Planificación del menú de la unidad convivencial	<ul style="list-style-type: none"> - Principios de alimentación y nutrición. - Principios anatomofisiológicos de los sistemas digestivo y endocrino. Patología más frecuente. - Conceptos de alimentación y nutrición. Los alimentos. Clasificación funcional. - Recomendaciones en energía y nutrientes. Ingesta recomendada. Interpretación del etiquetado nutricional. - Dieta saludable. Calidad de dieta. - Problemas nutricionales de las sociedades desarrolladas. - Tipos de dietas. - Dieta familiar y planificación de menús diarios y semanales. - Raciones y medidas caseras. - La alimentación en el anciano y en el convaleciente. - Planificación de los menús. - Consideración por la situación específica alimentaria y nutricional de cada persona dependiente.
2. Utilización de técnicas de alimentación	<ul style="list-style-type: none"> - Alimentación por vía oral, enteral. - Ayudas técnicas para la ingesta. - Apoyo a la ingesta.
3. Recogida de eliminaciones	<ul style="list-style-type: none"> - Medios y materiales para la recogida de excretas. - Eliminación de excretas. - Normas higiénico-sanitarias. - Mantenimiento de la higiene y presencia física personales. - Respeto por la intimidad de la persona dependiente y sus familiares.
4. Administración de medicación en el domicilio	<ul style="list-style-type: none"> - Evolución del metabolismo en el ciclo vital. - Principios de farmacología general. - Principios anatomofisiológicos de los sistemas cardiovascular, respiratorio y excretor. Patología relacionada. - Constantes vitales. - Técnicas de preparación y administración de medicación por vía oral, tópica y rectal. - Técnicas de aerosolterapia y oxigenoterapia. - Técnicas de aplicación de frío y calor. - Riesgos de los fármacos. - Constitución y mantenimiento de botiquines.
UNIDAD FORMATIVA 3	MEJORA DE LAS CAPACIDADES FÍSICAS Y

PRIMEROS AUXILIOS PARA LAS PERSONAS DEPENDIENTES	
Duración	50 horas
Contenidos	
1. Movilidad de la persona dependiente	<ul style="list-style-type: none"> - Principios anatomofisiológicos de sostén y movimiento del cuerpo humano. - Aparato locomotor. - Patologías más frecuentes del aparato locomotor. - Biomecánica de las articulaciones.
2. Empleo de técnicas de movilización, traslado y deambulaci3n	<ul style="list-style-type: none"> - Posiciones anatómicas. - Técnicas y ayudas técnicas para la deambulaci3n, traslado y movilización en personas dependientes. - Técnicas para el posicionamiento en cama. - Orientaci3n a la persona dependiente y sus cuidadores principales. - Fomento de la autonomía de la persona dependiente y su entorno para la mejora de su movilidad y estado físico.
3. Toma de constantes vitales	<ul style="list-style-type: none"> - Temperatura. - Frecuencia respiratoria. - Presi3n arterial. - Frecuencia cardiaca. - Recogida de las mismas
4. Aplicaci3n de técnicas de seguridad y primeros auxilios	<ul style="list-style-type: none"> - Primeros auxilios. - Intoxicaciones. - Traumatismos. Vendajes e inmovilizaciones. - Técnicas de reanimaci3n cardiopulmonar. - Quemaduras. - Heridas y hemorragias. - Intoxicaciones. - Botiquín de urgencias. - Consultas a distancia. - Prevenci3n de riesgos en el entorno de la persona dependiente. - Medidas de autoprotecci3n. - Atenci3n especial a la prevenci3n de riesgos laborales.

M3DULO FORMATIVO 2

**ATENCI3N Y APOYO PSICOSOCIAL
DOMICILIARIO**

Duraci3n

210 horas

UNIDAD FORMATIVA 1	MANTENIMIENTO Y REHABILITACIÓN PSICOSOCIAL DE LAS PERSONAS DEPENDIENTES EN DOMICILIO
Duración	80 horas
Contenidos	
1. Psicología básica aplicada a la atención psicosocial domiciliar de personas dependientes	<ul style="list-style-type: none"> - Conceptos fundamentales. - Ciclo vital, conducta, procesos cognitivos, motivación, emoción, alteraciones, El proceso de envejecimiento, enfermedad y convalecencia. - Cambios bio-psico-sociales. Incidencias en la calidad de vida. Evolución del entorno socioafectivo y de la sexualidad de la persona mayor. Necesidades especiales de atención y apoyo integral. Calidad de vida, apoyo y autodeterminación en la persona mayor. Conceptos fundamentales, características y necesidades en enfermedad y convalecencia.
2. Relación social de las personas mayores y discapacitadas	<ul style="list-style-type: none"> - Características de la relación social de las personas dependientes. Habilidades sociales fundamentales. - Dificultades de relación social. Situaciones conflictivas. - Técnicas para favorecer la relación social. Actividades de acompañamiento y de relación social. Estrategias de intervención. - Medios y recursos. Aplicaciones de las nuevas tecnologías, asociacionismo, recursos del entorno y vías de acceso a los mismos.
3. Prestación de orientación a la persona dependiente y sus cuidadores principales	<ul style="list-style-type: none"> - Técnicas e instrumentos de observación aplicados a las situaciones domiciliarias. - La observación y el registro de la evolución funcional y el desarrollo de actividades de atención. - Instrumentos de observación.
4. El ambiente como factor favorecedor de la autonomía personal, comunicación y relación social	<ul style="list-style-type: none"> - Distribución y decoración de espacios. - Uso de materiales domésticos.
5. Elaboración de estrategias de intervención psicosocial	<ul style="list-style-type: none"> - Mantenimiento y entrenamiento de hábitos de autonomía psicosocial en situaciones cotidianas del domicilio.

	<ul style="list-style-type: none"> - Técnicas, procedimientos y estrategias de intervención. - Técnicas de resolución de conflictos. - Procedimientos y estrategias de modificación de conducta. - Intervención de acompañamiento y apoyo en la relación social, en la resolución de gestiones y en el entorno familiar. <p>Disposición para la atención integral a las personas.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Preferencia por las técnicas de humanización de la ayuda.
UNIDAD FORMATIVA 2	APOYO A LAS GESTIONES COTIDIANAS DE LAS PERSONAS DEPENDIENTES
Duración	50 horas
Contenidos	
1.Elaboración de estrategias de intervención en autonomía personal	<ul style="list-style-type: none"> - Mantenimiento y entrenamiento de hábitos de autonomía física en situaciones cotidianas del domicilio. - Condiciones del domicilio. - Distribución, actualización y señalización de espacios, mobiliario y enseres domésticos. - Intervención de acompañamiento y apoyo en la relación social, en la resolución de gestiones y en el entorno familiar. - Recursos comunitarios. - Solicitud de ayudas, prestaciones y servicios.
2. Intervención de acompañamiento y apoyo en la relación social, en la resolución de gestiones y en el entorno familiar	<ul style="list-style-type: none"> - Funciones y papel del profesional de atención directa desde la unidad convivencial. Áreas de intervención. - Estrategias de actuación, límites y deontología. -Intervenciones más frecuentes. Gestiones. Seguimiento. - Documentación personal y de la unidad convivencial. - Técnicas básicas de elaboración, registro y control de documentación. - Confidencialidad a la hora de manejar documentación de otras personas. - Respeto de los límites de actuación y la deontología

	profesional.
3. Ayudas técnicas y tecnológicas para la vida cotidiana	<ul style="list-style-type: none"> - Ayudas técnicas para actividades domésticas. - Mobiliario y adaptaciones para viviendas y otros inmuebles. - Ayudas técnicas para la manipulación de productos y bienes. - Ayudas técnicas para mejorar el ambiente, maquinaria y herramientas. - Ayudas técnicas para el esparcimiento. - Ordenadores personales. Internet. Correo electrónico. - Otras ayudas.
4. Motivación y aprendizaje de las personas mayores, discapacitadas y/o enfermas.	<ul style="list-style-type: none"> - Características específicas de la motivación y el aprendizaje de las personas mayores, discapacitadas y/o enfermas. - Mantenimiento y entrenamiento de las funciones cognitivas en situaciones cotidianas del domicilio. - Memoria, atención, orientación espacial, temporal y personal, razonamiento.
5. Servicios de atención domiciliaria	<ul style="list-style-type: none"> - Servicios, programas y profesionales de atención directa domiciliaria a personas dependientes. - Características. - Estructura funcional. - El equipo interdisciplinar.
UNIDAD FORMATIVA 3	INTERRELACIÓN Y COMUNICACIÓN CON LA PERSONA DEPENDIENTE Y SU ENTORNO
Duración	80 horas
Contenidos	
1. Identificación de los problemas de comunicación y lenguaje relacionados con los principales trastornos generales	<ul style="list-style-type: none"> - Retardo mental. - Parálisis cerebral infantil. - Autismo. - Parkinson. - Alzheimer. - Esclerosis lateral amiotrófica. - Esclerosis múltiple. - Deficiencias auditivas.

	<ul style="list-style-type: none"> - Deficiencias visuales. - Sordoceguera. - Consideración por la situación específica de cada persona con problemas de lenguaje y comunicación.
2. Comunicación de las personas dependientes	<ul style="list-style-type: none"> - El proceso de comunicación. - Necesidades especiales de comunicación. - Discapacidades. - Salud mental. - Minorías étnicas. - Otros. - Problemas de comunicación y lenguaje. - Estrategias y recursos de intervención comunicativa: - Sistemas alternativos de comunicación. - Concepto y clasificación.
3. Aplicación de técnicas para favorecer la relación social y las actividades de acompañamiento	<ul style="list-style-type: none"> - Estrategias de intervención en comunicación. - Proceso de selección del sistema alternativo de comunicación. - Recursos comunicativos. - Técnicas de comunicación alternativa y aumentativa para personas deficiencias físicas, motrices y psíquicas. - Técnicas de comunicación alternativa y aumentativa para personas deficiencias sensoriales. - Ayudas técnicas en la comunicación alternativa y aumentativa. Ayudas técnicas para la información y la señalización. - Técnicas de observación de la evolución general de la persona dependiente. - Sensibilidad ante los problemas de comunicación de las personas dependientes.
MÓDULO FORMATIVO 3	ATENCIÓN DOMICILIARIA Y ALIMENTACIÓN FAMILIA
Duración	100 horas
UNIDAD FORMATIVA 1	GESTIÓN, APROVISIONAMIENTO Y COCINA EN LA UNIDAD FAMILIAR DE PERSONAS

	DEPENDIENTES
Duración	60 horas
Contenidos	
1. Elaboración del plan de trabajo en la unidad convivencial	<ul style="list-style-type: none"> - Elementos que lo constituyen. Características. Procedimientos de elaboración. - Factores que determinan las necesidades y demandas que hay que cubrir en el domicilio. - Tareas domésticas diarias. - Planificación del trabajo diario. - Aprecio por la planificación.
2. Aplicación de técnicas de gestión del presupuesto de la unidad convivencial	<ul style="list-style-type: none"> - Administración y control de los gastos de la unidad convivencial. - Interpretación de la documentación de gestión domiciliaria: facturas, recibos,... - Partidas de gasto mensual en el domicilio: - Gastos ordinarios y extraordinarios. - Distribución y equilibrio. - Ajuste por porcentajes. - Factores que condicionan la priorización de los gastos de la unidad convivencial. - Precaución en el manejo del presupuesto doméstico.
3. Confección de la lista de la compra	<ul style="list-style-type: none"> - Factores que la determinan. - Correspondencia con el presupuesto elaborado. - Decisión de compra: consulta con el usuario y su entorno.
4. Compra y conservación de productos de uso común en el domicilio	<ul style="list-style-type: none"> - Tipos de establecimientos. Ventajas e inconvenientes. - Compra virtual y por teléfono. - Análisis del etiquetaje. - Sistemas y métodos de conservación de productos alimenticios en el domicilio. - Conservación, procesado e higiene de los alimentos. - Técnicas de procesado de los alimentos. - Prevención del deterioro de alimentos. - Métodos de conservación de alimentos. - Limpieza y colocación de materiales de cocina.

5. Aplicación de técnicas básicas de cocina	<ul style="list-style-type: none"> - Menaje, utensilios y electrodomésticos. - Recetas de cocina. - Técnicas de preelaboración básica de alimentos. - Elaboraciones elementales de cocina: <ul style="list-style-type: none"> - Vegetales. - Hortalizas. - Legumbres. - Arroz. - Pastas. - Carnes. - Pescados y mariscos. - Esquemas de elaboración y ejecución de platos tipo: <ul style="list-style-type: none"> - Ensaladas, potajes, sopas, consomés y cremas. - Entremeses y aperitivos. -Guarniciones culinarias. Clases y aplicaciones. Elaboración de guarniciones.
6. Higiene alimentaria	<ul style="list-style-type: none"> - Normativa higiénico-sanitaria. - Aditivos alimentarios. -Normativa vigente para los manipuladores de alimentos. - Riesgos para la salud derivados de una inadecuada manipulación de los alimentos. - Toxiinfecciones alimentarias. - Sustancias tóxicas de los alimentos. - Atención especial a las normas de higiene alimentaria.

UNIDAD FORMATIVA 2	MANTENIMIENTO, LIMPIEZA Y ORGANIZACIÓN DEL DOMICILIO DE PERSONAS DEPENDIENTES
Duración	40 horas
Contenidos	
1. Aplicación de técnicas de limpieza del hogar	<ul style="list-style-type: none"> - Técnicas y productos de limpieza. -Limpieza de dormitorios y otras habitaciones, de cocinas y baños. -Limpieza de suelos y superficies y de enseres y mobiliario.

	<ul style="list-style-type: none"> - Limpieza especial de aparatos, ayudas técnicas y utensilios de atención a las personas dependientes. - Clasificación y selección de residuos y basura del hogar (papel, vidrio, metales, bricks, orgánicos). - Eliminación separada de residuos domésticos. - Eliminación de medicamentos. - Aprecio por la limpieza e higiene del hogar.
2. Aplicación de técnicas de lavado, repasado y planchado de la ropa	<ul style="list-style-type: none"> - Productos y materiales. - Mantenimiento de uso de lavadoras y secadoras. - Colocación y limpieza de armarios. -Precaución en el manejo de ropas y enseres domésticos.
3. Revisión y mantenimiento básico del domicilio	<ul style="list-style-type: none"> - Colocación y orden de artículos y enseres domésticos. - Revisión de conducciones de agua y gas. - Revisión de aparatos eléctricos y electrodomésticos. - Cierre de puertas y ventanas y uso de sistemas de alarma y telealarma. - Uso de sistemas de teleasistencia y telefonía móvil: Funcionamiento. Utilidades. Servicios que presta. - Mantenimiento básico de aparatos y ayudas técnicas. - Fomento de la participación y autonomía del usuario.
4. Riesgos domésticos	<ul style="list-style-type: none"> - Riesgos de las instalaciones eléctricas domésticas. - Riesgos de los electrodomésticos. - Riesgos de las instalaciones de gas domésticas. - Atención especial a la prevención de accidentes en el hogar.
5. Teleasistencia	<ul style="list-style-type: none"> - Funcionamiento, utilidades y servicios que presta.

7.- OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD ADJUDICATARIA:

Según lo previsto en el artículo 11.2 del **Real Decreto 395/2007 que regula el subsistema de formación profesional** para el empleo, en relación a la acreditación de la formación, se entregará un certificado de asistencia a cada participante que haya finalizado la acción formativa, y aquellos/as alumnos/as que hayan superado la formación con evaluación positiva,

recibirán un diploma acreditativo.

8.- PROPUESTAS ECONÓMICAS Y FORMA DE PAGO:

Las propuestas económicas se efectuarán para todas las acciones formativas de forma global.

En las propuestas económicas, deberá quedar constancia de que comprenden todos los gastos ocasionados por la realización de la acción formativa, (recursos didácticos y actividades incluidas) hasta la obtención y expedición de la titulación que corresponda, así como cualquier gasto accesorio en que pudiera incurrir la entidad contratada, por el desarrollo del programa formativo.

Puerto Lumbreras, 29 de enero de 2010.

EL ALCALDE

Fdo.- Pedro Antonio Sánchez López.