

DOCUMENTO Documento de TREWA: [PPT] Actividades Aula CeMIT CCM Eiris 2017_2018 [20170620]A	IDENTIFICADORES a: TD99_PLIEGO_TECNICO, b: 80825 108574
OTROS DATOS Código para validación: 44LIR-52L5B-XEWT8 Fecha de emisión: 8 de septiembre de 2017 a las 8:54:11 Página 1 de 29	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- J. DPTO. PROGRAMAS E IGUALDAD de AYTO.CORUÑA.Firmado 29/06/2017 11:19 2.- J. SERV. SERVICIOS SOCIALES de AYTO.CORUÑA.Firmado 29/06/2017 11:45 ESTADO FIRMADO



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 820221.44LIR-52L5B-XEWT8.A9234091387CAFE8E9D9F0937C0562154EBB8) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web que le proporciona la entidad emisora de este documento.



**Área de Xustiza Social e Coidados
Servizo de Promoción Social e Igualdade**

Prego de prescricións técnicas para a prestación de actividades destinadas ás persoas usuarias da Aula CeMIT situada no CCM de Eiris do Concello da Coruña (Aula Aberta, accións formativas relacionadas ca inclusión dixital e proxecto "Encaixa no emprego"), en virtude do convenio de colaboración na Vicepresidencia e Consellería de presidencia, AA.PP. e xustiza da Xunta de Galicia, a AMTEGA e a FEGAMP para ou desenvolvemento do plan de inclusión dixital non eido da Admón. Local, durante os meses de setembro do ano 2017 a agosto do ano 2018.

Ref. Expte. Unidade Xestora: 105/2016/2605
Expte. Contratación: AS-56/2017

I.- OBXECTO DO PREGO DE PRESCRICIÓNS TÉCNICAS E UNIDADE MINICIPAL RESPONSABLE.-.

I.1.- OBXECTO XERAL DO PREGO DE PRESCRICIÓNS TÉCNICAS E TIPOLOXÍA DAS ACTIVIDADES DESTINADAS ÁS PERSOAS USUARIAS DA AULA CEMIT SITUADA NO CCM DE EIRÍS DO CONCELLO DA CORUÑA.-

O obxecto xeral do presente prego de prescricións técnicas é a delimitación do contido, requisitos e condicións para a prestación de servizos e o desenvolvemento das actividades destinadas ás persoas usuarias da Aula CeMIT situada no centro cívico municipal (en diante, CCM) de Eiris do Concello da Coruña, e que consisten fundamentalmente nas seguintes actividades e servizos: o servizo de "Aula Aberta", as accións formativas relacionadas ca inclusión dixital e as actividades incluídas do denominado proxecto "Encaixa no emprego". Ditos servizos e actividades realízanse na indicada Aula CeMIT do CCM de Eiris e son os que se especifican no presente prego de prescricións técnicas (en diante, PPT ou prego técnico), en virtude do convenio de colaboración, de 15/01/2014, entre a Vicepresidencia e Consellería de presidencia, AA.PP. e xustiza da Xunta de Galicia, a AMTEGA e a FEGAMP para ou desenvolvemento do plan de inclusión dixital non eido da Administración Local.

As tipoloxías ou modalidades destes servizos e actividades son as seguintes segundo a división nos lotes de contratación, contido e persoas destinatarias ou participantes, que se indican de seguido:

Lote de contratación:

Tipos de servizos ou actividades:

Persoas destinatarias ou participantes

Lote nº 1 (Aula Aberta e Accións formativas):

- Aula Aberta: Servizos de información e orientación.
- Accións formativas: Impartición e desenvolvemento de accións formativas relacionadas ca inclusión dixital.
- Persoas usuarias da Aula CeMIT.

Lote nº 2 (Encaix@ no emprego):

- Actividades do proxecto "Encaix@ no emprego".
- Persoas en situación ou risco de exclusión social

Todos estes servizos e actividades desenvolveranse no espazo da Aula CeMIT do CCM de Eiris situada no primeiro andar deste centro situado na seguinte dirección:

- Localización da Aula CeMIT: Centro Cívico Municipal de Eiris
Rúa Terranova de Eiris, nº 7 – 1ª Planta
15009 A Coruña (A Coruña)
43.3434,-8.3961
<https://maps.google.com/?q=43.3434,-8.3961>
- Coordenadas GPS:
- Dirección WEB: <https://cemit.xunta.gal/es/centro/101>

Os servizos, obxecto de contratación, comprenderán as prestación dos servizos e realización das actividades, que como mínimo, figuran descritas no presente PPT, co alcance que se indica no mesmo, e de acordo coas instrucións e dirección técnica do persoal municipal responsable da xestión desta aula informática, denominada Aula CeMIT, ca consideración de aula de referencia da Rede CeMIT.

Esta prestación de servizos deberá realizarse de acordo cos obxectivos, contidos, metodoloxía e proceso de implementación, seguimento e avaliación establecido por la Axencia para a Modernización Tecnolóxica de Galicia (en diante, AMTEGA), dentro do proxecto de posta en marcha da Rede de Centros para a Modernización e Inclusión Tecnolóxica, denominada "Rede CeMIT" e do Plan de Inclusión Dixital de Galicia, en virtude do convenio de colaboración, de 15/01/2014, na Vicepresidencia e Consellería de presidencia, AA.PP. e xustiza da Xunta de Galicia, a AMTEGA e a Federación Galega de Municipios e Provincias (en diante, FEGAMP) para ou desenvolvemento do plan de

DOCUMENTO Documento de TREWA: [PPT] Actividades Aula CeMIT CCM Eiris 2017 _2018 [20170620]A	IDENTIFICADORES a: TD99_PLIEGO_TECNICO, b: 80825 108574
OTROS DATOS Código para validación: 44LIR-52L5B-XEWT8 Fecha de emisión: 8 de septiembre de 2017 a las 8:54:11 Página 2 de 29	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- J. DPTO. PROGRAMAS E IGUALDAD de AYTO.CORUÑA.Firmado 29/06/2017 11:19 2.- J. SERV. SERVICIOS SOCIALES de AYTO.CORUÑA.Firmado 29/06/2017 11:45 ESTADO FIRMADO



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 820221.44LIR-52L5B-XEWT8_A9234091387CAFE8E9D9F0937C0562154EBB8) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web que le proporciona la entidad emisora de este documento.



Área de Xustiza Social e Coidados Servizo de Promoción Social e Igualdade

inclusión dixital non eido da Administración Local durante a ano 2015, que continua vixente durante o presente ano 2017 segundo a IV Addenda do propio convenio de data 19/09/2016.

No apartado III.- do presente prego técnico se indican as prescricións técnicas específicas e aplicables para un dos lotes indicados previamente.

No apartado IV.- do presente prego técnico se indican as prescricións técnicas xerais e aplicables para todos os lotes anteriores.

1.2.- UNIDADE MUNICIPAL RESPONSABLE DO CONTRATO.-

A unidade ou departamento municipal responsable da xestión desta aula informática, denominada Aula CeMIT, e da vixilancia e seguimento da execución do contrato, será a unidade técnica de atención socioeducativa do Centro Cívico Municipal de Eirís adscrita á Concellaría de Xustiza Social e Coidados do Concello da Coruña (en diante, departamento municipal responsable), cuxo persoal técnico será o responsable do contrato de referencia, e cuxos datos se indican a continuación:

- Unidade Xestora:

Unidade técnica de atención socioeducativa do
Centro Cívico Municipal de Eirís – Aula CeMIT
Teléfono: 981 184 379

Correo electrónico: cceiris@coruna.es

- Persoal técnico responsable:

Serán as que se indican a continuación, salvo a súa substitución ou suplencia por outras persoas empregadas municipais designadas polo propio Concello da Coruña e que serán comunicadas ao contratista adxudicatario dos lotes de referencia:

- Directora da unidade técnica responsable da xestión da Aula CeMIT: Beatriz Chas de la Calle
- Técnica responsable do seguimento da xestión da Aula CeMIT: María Lourdes Salinas Bujan

II.- O PLAN DE INCLUSIÓN DIXITAL DE GALICIA E AS AULAS DE REFERENCIA DA REDE CEMIT.-

O obxectivo de Plan de Inclusión Dixital de Galicia é converter a sociedade galega nunha "Comunidade Dixital" que comparta valores, fomente a igualdade de oportunidades neste eido e sexa participativa e colaborativa, utilizando servizos dixitais para a mellora do seu benestar e a súa calidade de vida.

A través das medidas contidas neste plan será posible mellorar as competencias dixitais dos galegos, con independencia da súa idade, lugar de residencia ou situación económica, favorecendo así un acceso máis rápido e áxil aos servizos e produtos que satisfagan as súas necesidades no ámbito persoal e profesional, pero tamén logrará:

- ✓ Aumentar a accesibilidade a Internet.
- ✓ Avanzar na alfabetización dixital dos galegos.
- ✓ Diminuír a fenda dixital territorial e de xénero.
- ✓ Mellorar a empregabilidade en Galicia.

A colaboración e participación do Concello da Coruña neste ámbito de actuación realízase en virtude do xa mencionado convenio de colaboración, de 15/01/2014, na Vicepresidencia e Consellería de presidencia, AA.PP. e xustiza da Xunta de Galicia, a AMTEGA e a FEGAMP para o desenvolvemento do plan de inclusión dixital non eido da Admón. Local durante a ano 2015, que continua vixente durante o presente ano 2017 segundo a IV Addenda do propio convenio de data 19/09/2016.

As aulas de referencia da Rede de Centros para a Modernización e Inclusión Tecnolóxica, denominada (an adiante, Rede CeMIT) son aquelas aulas nas que as actuacións e/ou inclusión dixital son a súa actividade máis significativa e preferente.

Segundo a cláusula terceira do convenio de colaboración antedito, as aulas de referencia establecerán un Programa Anual de Actuacións destinadas á inclusión dixital que impulse a participación dos axentes sociais e empresarias do municipio respectivo e que fomenten a participación dos seus habitantes como voluntarios dixitais no marco do Plan de Inclusión Dixital de Galicia.

Este Programa Anual de Actuacións, deberá incluír os seguintes contidos mínimos:

DOCUMENTO Documento de TREWA: [PPT] Actividades Aula CeMIT CCM Eiris 2017_2018 [20170620]A	IDENTIFICADORES a: TD99_PLIEGO_TECNICO, b: 80825 108574
OTROS DATOS Código para validación: 44LIR-52L5B-XEWT8 Fecha de emisión: 8 de septiembre de 2017 a las 8:54:11 Página 3 de 29	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- J. DPTO. PROGRAMAS E IGUALDAD de AYTO.CORUÑA.Firmado 29/06/2017 11:19 2.- J. SERV. SERVICIOS SOCIALES de AYTO.CORUÑA.Firmado 29/06/2017 11:45 ESTADO FIRMADO



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 820221.44LIR-52L5B-XEWT8) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web que le proporciona la entidad emisora de este documento.



Área de Xustiza Social e Coidados Servizo de Promoción Social e Igualdade

- Descripción das actuacións a desenvolver no correspondente ano que dean resposta ás necesidades identificadas no municipios nos seguintes ámbitos:
 - ✓ *Alfabetización e Capacitación:* Actividades que permitan impulsar e fomentar a participación e colaboración de ONG's, asociacións empresariais, voluntarios, etc., no desenvolvemento de actividades de inclusión dixital.
 - ✓ *Participación:* Actuacións que permitan impulsar e fomentar a participación e colaboración de ONG's, asociacións empresarias, voluntarios, etc. no desenvolvemento de actividades de inclusións social.
- Para cada unha das actuacións, detallaranse, os obxectivos que persegue, as tarefas a realizar, os axentes participantes, a data prevista de realización e os resultados esperados.
- No detalle das actividades a realizar no correspondente ano indicárase a previsión do número de horas a realizar y do número de usuarios/os da Aula CeMIT.

Anualmente, a AMTEGA e a FEGAMP acordan os criterios obxectivos para acadar a consideración de Aula CeMIT de Referencia, en virtude de parámetros relativos ao cómputo anual de actividades e accións formativas impartidas e rexistradas na denominada plataforma XEA. En virtude dos anteriores criterios obxectivos esixidos para as aulas de referencia, a AMTEGA e a FEGAMP acordan, anualmente, a validación do respectivo Plan Anual de Actuacións, tamén denominado Programa Operativo Anual (POA), da aula de referencia do Concello da Coruña da Rede CeMIT.

Pódese consultar información específica sobre a Rede CeMIT na seguinte páxina WEB:

<https://CeMIT.xunta.es/>
<http://fatedixital.xunta.gal/gl>

CeMIT | Centros para a Modernización
e Inclusión Tecnolóxica

III.- PRESCRICIÓNS TÉCNICAS ESPECÍFICAS PARA CADA TIPO DE SERVICIOS E ACTIVIDADES A REALIZAR SEGUNDO O CONTIDO DE CADA LOTE, OBXETO DE CONTRATACIÓN.-

III.1.- PRESCRICIÓNS TÉCNICAS ESPECÍFICAS PARA O LOTE Nº 1 – AULA ABERTA E ACCIÓNS FORMATIVAS DA AULA CEMIT DO CCM DE EIRÍS.-

Os servizos, obxecto de contratación neste lote nº 1, comprenderán as prestacións dos servizos e a realización das actividades que se indican de seguinte:

- Aula Aberta:* Servizos de información e orientación para ás persoas usuarias da Aula CeMIT.
- Accións formativas:* Servizos de impartición e desenvolvemento de accións formativas relacionadas ca inclusión dixital destinadas ás persoas usuarias da Aula CeMIT.

O contido e requisitos destas prestacións dos servizos e actividades recollese nos apartados III.1.A) e III.1.B) seguintes.

III.1.A.- PRESCRICIÓNS TÉCNICAS ESPECÍFICAS PARA O LOTE Nº 1 – AULA ABERTA.-

III.1.A.a) Servizos, actividades e tarefas obxecto de contratación:

A prestación de servizos denominada "Aula Aberta" comprende a prestación dos servizos consistentes na realización de servizos de información, orientación e apoio destinadas ás persoas usuarias da Aula CeMIT situada no CCM de Eirís do Concello da Coruña, cuxo contido se detalla neste apartado III.1.A) do PPT.

Os servizos obxecto de contratación agrúpanse nos seguinte epígrafes:

- Aula aberta.
- Outros servizos da Aula CeMIT.

i) Aula aberta:

Os centros da Rede CeMIT son "aulas abertas", espazos nos que a poboación pode acceder libre e gratuitamente á utilización das aulas, dentro dun horario establecido, onde se conta co apoio e asesoramento de persoal técnico. O uso de espazo pola poboación que acude a "aula aberta" pode ser moi diferente, dende o simple uso do equipo informático para a consulta da prensa dixital, ata o uso como titorías ou prácticas dos contidos traballados nunha acción formativa recibida.

DOCUMENTO Documento de TREWA: [PPT] Actividades Aula CeMIT CCM Eiris 2017_2018 [20170620]A	IDENTIFICADORES a: TD99_PLIEGO_TECNICO, b: 80825 108574
OTROS DATOS Código para validación: 44LIR-52L5B-XEWT8 Fecha de emisión: 8 de septiembre de 2017 a las 8:54:11 Página 4 de 29	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- J. DPTO. PROGRAMAS E IGUALDAD de AYTO.CORUÑA.Firmado 29/06/2017 11:19 2.- J. SERV. SERVICIOS SOCIALES de AYTO.CORUÑA.Firmado 29/06/2017 11:45 ESTADO FIRMADO



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 820221.44LIR-52L5B-XEWT8_A9234091387CAFE8E9DF0937C0562154EBB8) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web que le proporciona la entidad emisora de este documento.



Área de Xustiza Social e Coidados Servizo de Promoción Social e Igualdade

Este servizo consiste en facilitar información, apoio e orientación ás persoas usuarias da Aula CeMIT no referente a uso dos equipos informáticos da aula e no manexo do software, hardware e de contidos e utilidades de informática, así como no seu rexistro como persoa usuaria da Aula CeMIT.

As funcións e tarefas básicas no servizo de "aula aberta" son as seguintes:

- Facilitar e dar apoio e orientación no proceso de alta como persoa usuaria na rede CeMIT que se realizará a través da seguinte dirección de páxina web www.CeMIT.xunta.es
- Facilitar orientación ás persoas usuarias para o uso dos equipos da Aula CeMIT, así como do hardware e software dos equipos e de contidos e utilidades de informática.
- Apoiar ás persoas usuarias nas dúbidas e facilitar exercicios e casos prácticos que favorezan a asimilación dos contidos traballados nas accións formativas ou sesións participativas.
- Recolectar as demandas das persoas usuarias ou da poboación, en xeral, que acuda a Aula CeMIT en relación a accións formativas ou outras actividades relacionadas.

Para facer uso dos equipos informáticos e dos servizos da Aula CeMIT é imprescindible estar dado de alta como persoa usuaria da rede CeMIT na plataforma XEA. A tal efecto, indicase se seguido a dirección da páxina WEB que recolle o modelo de cumprimentación de datos da solicitude de alta de usuario dentro do módulo de XEA - Información ao usuario:

- Páxina WEB de información ao usuario:

<http://aulasCeMIT.xunta.es/usuarios/spring/usuarios.jsessionid=23BB5DCDE20F26569FB3169705ABC511?execution=e1s1>

En relación co acceso ao aplicativo informático denominado "plataforma XEA" para dar de alta a persoas usuarias, habilitarase unha contrasinal para acceder a esta plataforma informática, empregándose soamente o módulo referido a sección de usuarios, segundo os requisitos, criterios, metodoloxía e protocolos de actuación establecidos con carácter xeral para a utilización desta plataforma informática pola AMTEGA. En todo caso, o persoal contratado polo contratista adxudicatario e adscrito á execución do contrato, deberán cumprir os obrigas específicas desde plataforma informática e a normativa xeral de protección de datos de carácter persoal, segundo as instrucións elaboradas pola AMTEGA en relación con funcionamento da Rede CeMIT.

Na táboa que se inserta no Anexo L1_AA deste PPT, detállanse os días da semana e os horarios de apertura ao público e de atención de persoas usuarias da Aula Aberta, o período de duración e o cómputo horario mínimo anual de horas previstas de apertura e atención as persoas usuarias.

A estrutura horaria da prestación des servizo detállanse no Anexo L1_AA.- deste PPT. O número mínimo de horas programadas que se dedicará á atención das persoas usuarias da Aula CeMIT será de 552,00 horas anuais, segundo este mesmo Anexo L1_AA.- deste PPT.

ii) Outros servizos da Aula CeMIT:

- Videoconferencias:**

Na Aula CeMIT do centro cívico de Eiris desenvólvense diferentes accións formativas a través do sistema de videoconferencia que requiran de presenza de persoal para o seguimento das mesas e de posibles incidencias que se podan producir.

III.1.A.b) Período e lugar da realización dos servizos, actividades e tarefas obxecto de contratación:

Esta prestación dos servizos obxecto de contratación, desenvolverase dende o mes de setembro do presente ano 2017 (01/09/2017) ata o final do mes de agosto do próximo ano 2018 (31/08/2018), cunha duración prevista de un ano (12 meses), computados en todo caso a partir do día seguinte á data de formalización do correspondente contrato (lote nº 1), se fose una data posterior á prevista inicialmente.

En todo caso, o inicio do contrato e da prestación dos servizos realizarase unha vez adxudicado e formalizado o correspondente contrato administrativo, podendo ser prorrogado por un ano (12 meses) máis ata un total de dous anos (24 meses).

O cronograma e calendarización das actividades e servizos poderá ser reaxustado e/ou adaptado segundo as necesidades derivadas da propia execución por proposta, tanto do persoal coordinador do contratista adxudicatario, como do persoal técnico responsable da unidade municipal que se indica no apartado I.2.- deste PPT, ca previa comunicación e conformidade deste persoal técnico municipal. En todo caso, esta proposta de reaxuste ou adaptación horaria, deberá cumprir o cómputo horario mínimo establecido no indicado Anexo L1_AA.- deste PPT.

DOCUMENTO Documento de TREWA: [PPT] Actividades Aula CeMIT CCM Eiris 2017 _2018 [20170620]A	IDENTIFICADORES a: TD99_PLIEGO_TECNICO, b: 80825 108574
OTROS DATOS Código para validación: 44LIR-52L5B-XEWT8 Fecha de emisión: 8 de septiembre de 2017 a las 8:54:11 Página 5 de 29	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- J. DPTO. PROGRAMAS E IGUALDAD de AYTO.CORUÑA.Firmado 29/06/2017 11:19 2.- J. SERV. SERVICIOS SOCIALES de AYTO.CORUÑA.Firmado 29/06/2017 11:45 ESTADO FIRMADO



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 820221.44LIR-52L5B-XEWT8_A9234091387CAFE89BDF0937C0562154EBB8) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web que le proporciona la entidad emisora de este documento.



**Área de Xustiza Social e Coidados
Servizo de Promoción Social e Igualdade**

O reaxuste de temporalidades das actuacións, actividades e os traballos obxecto de contratación asegurará, en todo caso, a correcta, axeitada e eficiente realización da prestación de servizos obxecto deste PPT.

O lugar de desenvolvemento do servizos, actividades e tarefas obxecto de contratación é o que se indica no apartado I.1.- deste PPT.

O espazo e/ou local municipal que será utilizado de apoio puntual para a prestación parcial das actividades incluídas dentro do obxecto do contrato, en concreto para as reunións de planificación, seguimento e entrevistas con persoal municipal de forma presencial, será o que o persoal técnico responsable da unidade municipal que se indica no apartado I.2.- deste PPT, poña a disposición no Centro Cívico Municipal de Eirís, situado na rúa Terranova de Eirís, nº 7, 15009 A Coruña (A Coruña).

- Información adicional:
- ✓ Anexo L1_AA.- Programación e horario da Aula Aberta da Aula CeMIT.

III.1.A.c) Recursos humanos necesarios para a realización dos servizos, actividades e tarefas obxecto de contratación:

O contratista adxudicatario desta prestación dos servizos dispoñerá e adscribirá ao mesmo o persoal técnico necesario para a axeitada execución do mesmo nos prazos e co nivel de calidade previstas neste PPT.

Como mínimo o contratista adxudicatario deberá contratar e adscribir á execución do contrato o persoal suficiente cas seguintes dotacións e perfís profesionais:

i) Persoal coordinador:

- ✓ Un/ha (1) coordinador/a da execución do contrato, que actuará como representante inmediato do contratista ou empresa adxudicataria e realizará a tarefas e funcións de dirección técnica e dirección do persoal adscrito á execución do contrato do contratista adxudicatario, ademais das tarefas e actividades de comunicación, planificación e coordinación co persoal técnico municipal da unidade municipal responsable da execución do contrato por parte do Concello da Coruña, indicada no I.2.- deste PPT.

ii) Persoal técnico: Perfil de persoal técnico de atención directa:

- ✓ Un/ha (1) técnica/o do perfil de persoal técnico de atención directa, será adscrita/o polo contratista adxudicatario á execución directa dos traballos, tarefas e actividades, obxecto de contratación, que teña unha cualificación e uns coñecementos axeitados ás características e contido das actividades obxecto do contrato.

Este persoal técnico deberá de contar cunha formación e/ou coñecementos especializados en materia de formación en materia de informática, ofimática e utilización de novas tecnoloxías TIC's, así como una experiencia na realización das actividades e servizos similares a que se indican no apartado III.1.A.a) deste PPT.

▪ **Requisitos de titulación do persoal técnico:**

A persoa designada ou seleccionada polo contratista adxudicatario para o perfil de persoal técnico de atención directa deberá de ter calquera dos seguintes requisitos de titulación académica:

- ✓ Título de Grado Universitario, Diplomado ou Licenciado en estudos relacionada cas ciencias sociais: educación social, maxisterio, pedagogía, ou similares, ou
- ✓ Título de grado superior (equivalente a antiga FP 2º Grado) en estudos da familia profesional de informática e comunicación, imaxe e son, deseño gráfico, servizos socioculturais e á comunidade: integración social e/ou animación sociocultural.

iii) Acumulación de tarefas de coordinación:

A persoa que sexa proposta polo contratista adxudicataria para realizar ás funcións do persoal coordinador tamén poderá ser destinado a prestación dos outros servizos, podéndose acumular nunha única persoa ás tarefas e responsabilidades anteriores, sempre e cando dita acumulación nos menoscabe a axeitada e correcta execución do contrato e a atención ás persoas usuarias. Dita acumulación deberá ser posta en coñecemento da dirección técnica da unidade municipal responsable da execución do contrato, indicada no apartado I.2.- deste PPT, tanto de forma inicial no comezo da execución do contrato, ou alternativamente, como cando durante a execución do mesmo, esta acumulación teña lugar.

DOCUMENTO Documento de TREWA: [PPT] Actividades Aula CeMIT CCM Eiris 2017_2018 [20170620]A	IDENTIFICADORES a: TD99_PLIEGO_TECNICO, b: 80825 108574
OTROS DATOS Código para validación: 44LIR-52L5B-XEWT8 Fecha de emisión: 8 de septiembre de 2017 a las 8:54:11 Página 6 de 29	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- J. DPTO. PROGRAMAS E IGUALDAD de AYTO.CORUÑA.Firmado 29/06/2017 11:19 2.- J. SERV. SERVICIOS SOCIALES de AYTO.CORUÑA.Firmado 29/06/2017 11:45 ESTADO FIRMADO



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 820221.44LIR-52L5B-XEWT8_A9234091387CA689B9D9F0937C0562154EBB8) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web que le proporciona la entidad emisora de este documento.



Área de Xustiza Social e Coidados Servizo de Promoción Social e Igualdade

O número previsto de horas programadas que se dedicará á realización de reunións de coordinación e de elaboración da memoria de execución do contrato será de 10,00 horas anuais, segundo este mesmo Anexo L1_AA.- deste PPT.

III.1.A.d) Medios materiais necesarios para a realización dos servizos, actividades e tarefas obxecto de contratación:

O contratista adxudicatario dispoñerá dun teléfono/fax/correo electrónico permanente de contacto, e dotará dun teléfono móbil ao persoal coordinador que se propoña por esta, co obxecto de posibilitar a comunicación inmediata coa unidade municipal responsable da execución do contrato por parte do Concello da Coruña, indicada no apartado I.2.- deste PPT. O número do devandito teléfono móbil deber ser comunicado polo contratista adxudicatario á dirección técnica da unidade municipal responsable da execución do contrato, indicada no apartado I.2.- deste PPT, de forma inmediata no momento do inicio do contrato e o seu uso limitárase por parte municipal aos avisos, mensaxes, comunicacións e informacións referentes ao desenvolvemento e execución do contrato.

O contratista adxudicatario dispoñerá dos medios materiais necesarios para a realización do contrato, incluíndo o material de oficina e os medios informáticos necesarios para rexistrar, xestionar e realizar o seguimento dos traballos, actividades e tarefas, obxecto do contrato, segundo se indica no apartado III.1.A.a) deste PPT..

Especificamente o contratista adxudicatario dispoñerá de soportes de rexistro do uso correcto do espazo: uso dos equipos, trámites electrónicos, titorías, entre outros; e dun sistema de recollida da demanda das persoas usuarias da Aula CeMIT, para a finalidade de determinar as necesidades de cara a futuras sesións participativas, accións formativas ou divulgativas e demais usos deste espazo.

A utilización puntual dos espazos e/ou instalacións municipais realizarase exclusivamente para a realización dos traballos, actividades e tarefas, obxecto de contratación, de forma conxunta con persoal municipal, e durante o período previsto de execución do contrato.

III.1.B.- PRESCRICIÓNS TÉCNICAS ESPECÍFICAS PARA O LOTE Nº 1 – ACCIÓNS FORMATIVAS.-

III.1.B.a) Servizos, actividades e tarefas obxecto de contratación:

A prestación de servizos denominada "Accións formativas" comprende a prestación dos servizos consistentes na impartición e desenvolvemento de accións formativas destinadas ás persoas usuarias da Aula CeMIT situada no centro cívico municipal (en adiante, CCM) de Eiris do Concello da Coruña, cuxo contido se detalla neste apartado III.1.B) do PPT.

O obxectivo da Rede CeMIT é o de vertebrar territorial e socialmente Galicia, en especial onde a fenda dixital se fai máis evidente, impulsando, potenciando e difundindo os coñecementos nas tecnoloxías da información e a comunicación da cidadanía galega.

A Rede CeMIT caracterízase pola impartición de accións e actividades formativas no eido da alfabetización dixital e do emprendemento.

Os cursos ou accións formativas que se desenvolvan na Aula CeMIT do CCM Eiris responderán ás seguintes propostas:

- Propostas definidas no catálogo formativo da Rede CeMIT (Anexo L1_CF deste PPT).
- A propostas feitas polo persoal técnico municipal, adaptadas aos obxectivos xerais do Plan Galego de Inclusión.
- A outras propostas presentadas en su oferta / proposición polo contratista adxudicatario dos servizos, obxecto de contratación, e terán como obxectivo fundamental dotar á poboación dos coñecementos e as capacidades dixitais básicas para acadar a integración social e ofrecerlles una mellor calidade de vida.

A estrutura horaria das accións formativas detállanse no Anexo L1_AF.- deste PPT. O número mínimo de horas lectivas programadas que se dedicará ao desenvolvemento das accións formativas da Aula CeMIT será de 500,00 horas anuais, segundo este mesmo Anexo L1_AF.- deste PPT.

O software e sistema operativo que se utiliza na Aula CeMIT é software libre.

O número de alumnado que participará en cada edición de cada acción formativa / curso de formación será como máximo de 18 persoas, segundo a dispoñibilidade do equipamento informático da Aula CeMIT.

DOCUMENTO Documento de TREWA: [PPT] Actividades Aula CeMIT CCM Eiris 2017_2018 [20170620]A	IDENTIFICADORES a: TD99_PLIEGO_TECNICO, b: 80825 108574
OTROS DATOS Código para validación: 44LIR-52L5B-XEWT8 Fecha de emisión: 8 de septiembre de 2017 a las 8:54:11 Página 7 de 29	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- J. DPTO. PROGRAMAS E IGUALDAD de AYTO.CORUÑA.Firmado 29/06/2017 11:19 2.- J. SERV. SERVICIOS SOCIALES de AYTO.CORUÑA.Firmado 29/06/2017 11:45 ESTADO FIRMADO



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 820221.44LIR-52L5B-XEWT8.A9234091387CA6F8E9D9F0937C0562154EBB8) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web que le proporciona la entidad emisora de este documento.



Área de Xustiza Social e Coidados Servizo de Promoción Social e Igualdade

Os cursos impartiranse preferentemente na Aula CeMIT no Centro Cívico de Eiris do Concello da Coruña, situado na rúa Terranova de Eiris, nº 7 – Planta 1ª, 15009, A Coruña. Se por cuestións de ocupación o calquera outra causa que supoña a indisponibilidade da Aula CeMIT e non fose posible realizar os cursos nesta aula, poderanse realizar en outras aulas de informática municipais ou alleas situadas no municipio da Coruña, a determinar pola responsable da unidade municipal que se indica no apartado I.2.- deste mesmo apartado.

Polo persoal técnico responsable da unidade municipal que se indica no apartado I.2.- deste mesmo apartado, se confirmará e se comunicarán ao contratista adxudicatario as datas e horarios de realización das acción formativa cunha antelación mínima de 10 días naturais previos a data de comezo de cada curso / acción formativa. No documento do Anexo L1_AF.- deste PPT recóllese a programación prevista de datas de realización das accións formativas.

O contratista adxudicatario deberá presentar para cada curso / acción formativa diferenciada, un documento (guía) que indique as súas características básicas e os contidos a desenvolver na respectiva acción formativa / curso correspondente. Este documento (guía) entregárase en formato electrónico ou papel (MS Word, Writer, PDF ou similar) ao inicio de cada curso / acción formativa.

▪ Información adicional:

- ✓ Anexo L1_AF.- Estrutura e cómputo horario das accións formativas da Aula CeMIT.
- ✓ Anexo L1_CF.- Catálogo formativo da Rede CeMIT.

III.1.B.b) Período e lugar de realización dos servizos, actividades e tarefas obxecto de contratación:

Esta prestación dos servizos obxecto de contratación, desenvolverase dende o mes de setembro do presente ano 2017 (01/09/2017) ata o final do mes de agosto do próximo ano 2018 (31/08/2018), cunha duración prevista de un ano (12 meses), computados en todo caso a partir do día seguinte á data de formalización do correspondente contrato (lote nº 1), se fose una data posterior á prevista inicialmente.

En todo caso, o inicio do contrato e da prestación dos servizos realizarase unha vez adxudicado e formalizado o correspondente contrato administrativo, podendo ser prorrogado por un ano (12 meses) máis ata un total de dous anos (24 meses).

A programación das actuacións e a planificación temporal das actividades, obxecto da prestación de servizos, poderá ser reaxustado segundo a dispoñibilidade da propia aula informática, as necesidades das persoas destinatarias do mesmo ou calquera outra necesidade derivada da propia execución deste, por proposta, tanto do persoal coordinador do contratista adxudicatario, como do persoal técnico responsable da unidade municipal que se indica no apartado I.2.- deste PPT, ca previa comunicación e conformidade deste persoal técnico municipal. En todo caso, esta proposta de reaxuste ou adaptación horaria, deberá cumprir o cómputo horario mínimo establecido no indicado Anexo L1_AF.- deste PPT.

O reaxuste de contidos e temporalidades das actuacións, actividades e os traballos obxecto de contratación asegurará, en todo caso, a correcta, axeitada e eficiente realización da prestación de servizos obxecto deste PPT.

O lugar de desenvolvemento do servizos, actividades e tarefas obxecto de contratación é o que se indica no apartado I.1.- deste PPT.

O espazo e/ou local municipal que será utilizado de apoio puntual para a prestación parcial das actividades incluídas dentro do obxecto do contrato, en concreto para as reunións de planificación, seguimento e entrevistas con persoal municipal de forma presencial, será o que o persoal técnico responsable da unidade municipal que se indica no apartado I.2.- deste PPT, poña a disposición no Centro Cívico Municipal de Eiris, situado na rúa Terranova de Eiris, nº 7, 15009 A Coruña (A Coruña).

III.1.B.c) Recursos humanos necesarios para a realización dos servizos, actividades e tarefas obxecto de contratación:

O contratista adxudicatario desta prestación dos servizos dispoñerá e adscribirá ao mesmo o persoal técnico necesario para a axeitada execución do mesmo nos prazos e co nivel de calidade previstas neste PPT.

Como mínimo o contratista adxudicatario deberá contratar e adscribir á execución do contrato o persoal suficiente cas seguintes dotacións e perfís profesionais:

DOCUMENTO Documento de TREWA: [PPT] Actividades Aula CeMIT CCM Eiris 2017_2018 [20170620]A	IDENTIFICADORES a: TD99_PLIEGO_TECNICO, b: 80825 108574
OTROS DATOS Código para validación: 44LIR-52L5B-XEWT8 Fecha de emisión: 8 de septiembre de 2017 a las 8:54:11 Página 8 de 29	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- J. DPTO. PROGRAMAS E IGUALDAD de AYTO.CORUÑA.Firmado 29/06/2017 11:19 2.- J. SERV. SERVICIOS SOCIALES de AYTO.CORUÑA.Firmado 29/06/2017 11:45 ESTADO FIRMADO



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 820221.44LIR-52L5B-XEWT8.A9234091387CAFE8E9D9F0937C0562154EBB8) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web que le proporciona la entidad emisora de este documento.



Área de Xustiza Social e Coidados Servizo de Promoción Social e Igualdade

i) Persoal coordinador:

- ✓ Un/ha (1) coordinador/a da execución do contrato, que actuará como representante inmediato do contratista ou empresa adxudicataria e realizará a tarefas e funcións de dirección técnica e dirección do persoal adscrito á execución do contrato do contratista adxudicatario, ademais das tarefas e actividades de comunicación, planificación e coordinación co persoal técnico municipal da unidade municipal responsable da execución do contrato por parte do Concello da Coruña, indicada no I.2.- deste PPT.

ii) Persoal técnico: Perfil de persoal técnico titor principal:

- ✓ Un/ha (1) técnico/a do perfil de persoal técnico titor principal, será adscrita/o polo contratista adxudicatario á execución directa dos traballos, tarefas e actividades, obxecto de contratación, que teñan unha cualificación e uns coñecementos axeitados ás características e contido das actividades obxecto do contrato.

Este persoal técnico deberá de contar cunha formación e/ou coñecementos especializados en materia de formación en materia de informática, ofimática e utilización de novas tecnoloxías TIC's, así como una experiencia na realización das actividades e servizos similares a que se indican no apartado III.1.B.a) deste PPT.

A persoa designada ou seleccionada polo contratista adxudicatario para o perfil de persoal técnico titor principal, realizará a preparación e impartición da maioría de contidos das accións formativas obxecto de contratación. Na Memoria técnica descritiva que se presente polos licitadores (Sobre B de "Referencias Técnicas") deberá identificarse claramente que persoa do persoal técnico proposto exercerá dito perfil de persoal técnico titor principal, así como a súa titulación, formación e experiencia.

▪ Requisitos de titulación do persoal técnico:

A persoa designada ou seleccionada polo contratista adxudicatario para o perfil de persoal técnico titor principal deberá de ter calquera dos seguintes requisitos de titulación académica:

- ✓ Título de Grado Universitario, Diplomado ou Licenciado en estudos relacionada cas ciencias sociais: educación social, maxisterio, pedagogía, informática, ou similares, ou
- ✓ Título de grado superior (equivalente a antiga FP 2º Grado) en estudos da familia profesional de servizos socioculturais e á comunidade: integración social e/ou animación sociocultural, informática, comunicación, imaxe e son, deseño gráfico, ou similares.

iii) Acumulación de tarefas:

A persoa que sexa proposta polo contratista adxudicatario para realizar ás funcións do persoal coordinador tamén poderá ser destinado a prestación doutros servizos, podéndose acumular nunha única persoa ás tarefas e responsabilidades anteriores, sempre e cando dita acumulación nos menoscabe a axeitada e correcta execución do contrato e a atención ás persoas usuarias. Dita acumulación deberá ser posta en coñecemento da dirección técnica da unidade municipal responsable da execución do contrato, indicada no apartado I.2.- deste PPT, tanto de forma inicial no comezo da execución do contrato, ou alternativamente, como cando durante a execución do mesmo, esta acumulación teña lugar.

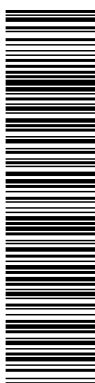
O número previsto de horas programadas que se dedicará á realización de reunións de coordinación e de elaboración da memoria de execución do contrato será de 10,00 horas anuais, segundo este mesmo Anexo L1_AF.- deste PPT.

III.1.B.d) Medios materiais necesarios para a realización dos servizos, actividades e tarefas obxecto de contratación:

O contratista adxudicatario dispoñerá dun teléfono/fax/correo electrónico permanente de contacto, e dotará dun teléfono móbil ao persoal coordinador que se propoña por esta, co obxecto de posibilitar a comunicación inmediata coa unidade municipal responsable da execución do contrato por parte do Concello da Coruña, indicada no apartado I.2.- deste PPT. O número do devandito teléfono móbil deber ser comunicado polo contratista adxudicatario á dirección técnica da unidade municipal responsable da execución do contrato, indicada no apartado I.2.- deste PPT, de forma inmediata no momento do inicio do contrato e o seu uso limitarse por parte municipal aos avisos, mensaxes, comunicacións e informacións referentes ao desenvolvemento e execución do contrato.

O contratista adxudicatario dispoñerá dos medios materiais necesarios para a realización do contrato, incluíndo o material de oficina e os medios informáticos necesarios para rexistrar, xestionar e realizar o seguimento dos traballos, actividades e tarefas, obxecto do contrato, segundo se indica no apartado III.1.B.a) deste PPT.

DOCUMENTO Documento de TREWA: [PPT] Actividades Aula CeMIT CCM Eiris 2017_2018 [20170620]A	IDENTIFICADORES a: TD99_PLIEGO_TECNICO, b: 80825 108574
OTROS DATOS Código para validación: 44LIR-52L5B-XEWT8 Fecha de emisión: 8 de septiembre de 2017 a las 8:54:11 Página 9 de 29	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- J. DPTO. PROGRAMAS E IGUALDAD de AYTO.CORUÑA.Firmado 29/06/2017 11:19 2.- J. SERV. SERVICIOS SOCIALES de AYTO.CORUÑA.Firmado 29/06/2017 11:45 ESTADO FIRMADO



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 820221.44LIR-52L5B-XEWT8.A9234091387CAFE89BDF0937C0562154EBB8) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web que le proporciona la entidad emisora de este documento.



Área de Xustiza Social e Coidados Servizo de Promoción Social e Igualdade

Especificamente o contratista adxudicatario dispoñerá de soportes de rexistro de información e datos en relación ca: asistencia ás accións formativas por parte do alumnado participante, e no seu caso, o seu nivel de aproveitamento, tal y como se indica en el apartado III.1.B.e) seguinte; asistencia de tutores e demais profesorado ou técnicos que participen no desenvolvemento destas accións formativas; xestión de incidencias, tutorías, entre outros; e dun sistema de recollida da demanda das persoas participantes nas accións formativas da Aula CeMIT, para a finalidade de determinar as necesidades de cara a identificación de futuras accións formativas.

A utilización puntual dos espazos e/ou instalacións municipais realizarase exclusivamente para a realización dos traballos, actividades e tarefas, obxecto de contratación, de forma conxunta con persoal municipal, e durante o período previsto de execución do contrato.

III.1.B.e) Xestión e control de actividades complementarias ás accións formativas:

Ademais da realización de todas aquelas accións ou actividades que sexan necesarias para dar cumprimento as instrucións da Rede CeMIT que se establezan pola AMTEGA en relación ca xestión das accións formativas, o contratista adxudicatario deberá ter en conta as condicións adicionais que se indican de seguido:

i) Selección do alumnado participante nas accións formativas:

O Concello da Coruña, a través do persoal técnico responsable da unidade municipal que se indica no apartado I.1.- deste PPT, facilitará ao contratista adxudicatario a relación de persoas admitidas en cada edición de acción formativa, así como un listado de suplentes, ao obxecto de realizar o control de asistencia e a avaliación das accións formativas. En ningún caso o contratista adxudicatario utilizará ou tratará os datos persoais que lle sexan facilitados polo Concello da Coruña para una finalidade distinta á establecida no contrato e neste PPT, permanecendo en todo caso e en todo momento, tanto a relación de persoas admitidas como a de suplentes, nas dependencias municipais da propia Aula CeMIT.

ii) Control de asistencia, avaliación e acreditación da realización das accións formativas, e se é o caso, da superación dos exames/controis sobre o contido dos cursos.

- *Control de asistencia, avaliación das accións formativas / cursos de formación.*

O Concello da Coruña, a través do persoal técnico responsable da unidade municipal que se indica no apartado I.1.- deste PPT, facilitará ao contratista adxudicatario a relación de persoas admitidas en cada edición das respectivas accións formativas (máximo de 18 persoas, segundo a dispoñibilidade do equipamento informático da Aula CeMIT), así como un listado de suplentes, ao obxecto de realizar o control de asistencia e a avaliación das accións formativas. En ningún caso utilizará o contratista adxudicatario os datos persoais que lle sexan facilitados para un fin distinto do aquí descrito, comprometéndose á súa destrución ou entrega á finalización da execución da prestación de servizos, obxecto desta contratación, así como o estricto cumprimento da normativa de aplicación sobre protección de datos persoais.

En cada edición das accións formativas, o contratista adxudicatario adoptará as medidas necesarias para controlar a asistencia do alumnado participante, que como mínimo consistirá na entrega e recollida, en cada xornada da respectiva edición da acción formativa, dun parte colectivo de asistencia que deberá ser asinado polos alumnado participante. Este parte colectivo de asistencia será conformado e rubricado polo persoal docente, titor, técnico ou profesor que imparta dita acción formativa, e farase chegar ao Concello da Coruña, por medio do persoal técnico responsable da unidade municipal xestora, nun prazo non superior aos tres (3) días hábiles dende a data de finalización de cada edición das accións formativas.

A última xornada de cada edición, o contratista adxudicatario entregará ao alumnado participante un cuestionario de avaliación de acordo co modelo / formulario que lle facilitará o Concello da Coruña, por medio do persoal técnico responsable da unidade municipal que se indica no apartado I.1.- deste PPT, debendo ser entregados estes, unha vez cumprimentados polo alumnado participante, a este persoal técnico xunto cos controis de asistencia (partes colectivos de asistencia) no mesmo prazo indicado no anterior parágrafo.

- *Acreditación da realización das accións formativas / cursos de formación.*

Segundo as instrucións da Rede CeMIT que se establezan pola AMTEGA en relación ca xestión das accións formativas, se entregará, cando proceda, ao alumnado participante un documento que acredite a asistencia e/ou aproveitamento en relación ca acción formativa e ás prácticas correspondentes as que se refiran.

Unha vez finalizada a edición do correspondente acción formativa, o contratista adxudicatario proporcionará á dirección técnica do programa os datos necesarios para a elaboración da acreditación indicada no parágrafo anterior, no mesmo prazo que o indicado para a entrega da documentación relativa ao control de asistencia e avaliación do curso de

DOCUMENTO Documento de TREWA: [PPT] Actividades Aula CeMIT CCM Eiris 2017 _2018 [20170620]A	IDENTIFICADORES a: TD99_PLIEGO_TECNICO, b: 80825 108574
OTROS DATOS Código para validación: 44LIR-52L5B-XEWT8 Fecha de emisión: 8 de septiembre de 2017 a las 8:54:11 Página 10 de 29	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- J. DPTO. PROGRAMAS E IGUALDAD de AYTO.CORUÑA.Firmado 29/06/2017 11:19 2.- J. SERV. SERVICIOS SOCIALES de AYTO.CORUÑA.Firmado 29/06/2017 11:45 ESTADO FIRMADO



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 820221.44LIR-52L5B-XEWT8-A9234091387CAFE89BDF0937C0562154EBB8) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web que le proporciona la entidad emisora de este documento.



Área de Xustiza Social e Coidados Servizo de Promoción Social e Igualdade

formación. O contido e detalle dos datos que deberá achegar o contratista adxudicatario será determinado pola dirección técnica da unidade municipal que se indica no apartado I.1 deste PPT.

iii) Mecanismos de seguimento e control das actividades formativas:

Ca finalidade de alcanzar os obxectivos do programa formativo de referencia poderanse establecer pola dirección técnica da unidade municipal que se indica no apartado I.2.- deste PPT, mecanismos adicionais de seguimento e control dos servizos prestados e das actividades realizadas polo contratista adxudicatario en relación co desenvolvemento das accións formativas. En consecuencia poderán establecerse entre outras os seguintes mecanismos de seguimento e control:

- ✓ Realizar controis de avaliación previos, intermedios e finais de cada acción formativa / curso de formación.
- ✓ Realizar controis de toda a documentación a entregar en cada acción formativa / curso de formación ao alumnado participante.
- ✓ Realizar visitas periódicas a cada acción formativa / curso de formación, tanto para titorizar ao alumnado, coma para inspeccionar o seu funcionamento. Estas visitas poderán realizarse en calquera momento do desenvolvemento da correspondente acción formativa e sen previo aviso.

III.2.- PRESCRICIÓN S TÉCNICAS ESPECÍFICAS PARA O LOTE Nº 2 – ACTIVIDADES DO PROXECTO “ENCAIX@ NO EMPREGO” DA AULA CEMIT DO CCM DE EIRÍS.-

Os servizos, obxecto de contratación neste lote nº 2, comprenderán as prestación do servizos e realización das actividades de desenvolvemento do proxecto “Encaix@ no emprego” destinadas ás persoas en situación de risco de exclusión social que se realizarán na Aula CeMIT situada no centro cívico municipal (en adiante, CCM) de Eiris do Concello da Coruña, cuxo contido se detalla neste apartado III.2) do PPT.

III.2.a) Servizos, actividades e tarefas obxecto de contratación:

A prestación de servizos denominada “Encaix@a no emprego” comprende os servizos de información, orientación, apoio e desenvolvemento do proxecto denominado “Encaix@ no emprego” destinado ás persoas en situación de risco de exclusión social, na Aula CeMIT situada no centro cívico municipal (en adiante, CCM) de Eiris do Concello da Coruña, cuxo contido se detalla neste apartado.

Os contidos do proxecto son os seguintes, cun cómputo horario de sesenta e catro (64,00) horas lectivas en cada edición do proxecto, desenvolvidos mediante accións formativas e sesións participativas:

- a) **Accións formativas de capacitación básica**, de periodicidade trimestral, en materia de novas tecnoloxías de cara a reducir e/ou eliminar a situación de fenda dixital na que se atopan, cas seguintes características básicas:
 - Contidos das accións formativas, cunha duración total de cincuenta e dúas (52,00) horas por cada edición, e que se desenvolverán dous días á semana, cunha duración de dúas (2,00) horas, ao longo dun trimestre natural: iniciación á informática, correo electrónico, procesador de textos, elaboración de curriculum vitae, procura de emprego a través da internet, redes sociais e procura de emprego, uso do móbil con sistema operativo “Android” ou similar e trámites electrónicos.
- b) **Sesións participativas**, que se desenvolverán un día á semana, cunha duración de dúas (2,00) horas, ao longo dun trimestre natural e cunha duración total de doce (12,00) horas, coas que se identificarán cales son os principios retos persoais e grupais en relación ao emprego das TIC e as oportunidades de mellora de inserción sociolaboral, e a partir desta fase de análise, comezará a construción conxunta de alternativas para superar os desafíos sociais.

Os contidos, horarios e número de horas destas acción formativas detállanse no Anexo L2_EE.- deste PPT. O número máximo de horas programadas está previsto que sexan 192,00 horas lectivas anuais, entre as tres edicións previstas ao ano do proxecto de referencia.

Todos estes servizos desenvolveranse na Aula CeMIT do CCM de Eiris situada no primeiro andar deste centro situado na seguinte dirección:

- Localización da Aula CeMIT:

Centro Cívico Municipal de Eiris
 Rúa Terranova de Eiris, nº 7 – 1ª Planta
 15009 A Coruña (A Coruña)

O software e sistema operativo que se utiliza na Aula CeMIT é software libre.

DOCUMENTO Documento de TREWA: [PPT] Actividades Aula CeMIT CCM Eiris 2017_2018 [20170620]A	IDENTIFICADORES a: TD99_PLIEGO_TECNICO, b: 80825 108574
OTROS DATOS Código para validación: 44LIR-52L5B-XEWT8 Fecha de emisión: 8 de septiembre de 2017 a las 8:54:11 Página 11 de 29	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- J. DPTO. PROGRAMAS E IGUALDAD de AYTO.CORUÑA.Firmado 29/06/2017 11:19 2.- J. SERV. SERVICIOS SOCIALES de AYTO.CORUÑA.Firmado 29/06/2017 11:45 ESTADO FIRMADO



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 820221.44LIR-52L5B-XEWT8.A9234091387CAFE89B0F0937C0562154EBB8) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web que le proporciona la entidad emisora de este documento.



**Área de Xustiza Social e Coidados
Servizo de Promoción Social e Igualdade**

O número de alumnado que participará en cada edición de cada acción formativa e/ou sesión participativa será como máximo de 18 persoas, segundo a dispoñibilidade do equipamento informático da Aula CeMIT.

Os cursos impartiranse preferentemente na Aula CeMIT no Centro Cívico de Eirís do Concello da Coruña, situado na rúa Terranova de Eirís, nº 7 – Planta 1ª, 15009, A Coruña. Se por cuestións de ocupación o calquera outra que supoña a indispoñibilidade da Aula CeMIT e non fose posible realizar as accións formativas nesta aula, poderanse realizar en outras aulas de informática situadas na cidade da Coruña, a determinar pola responsable da unidade municipal que se indica no apartado I.2.- deste PPT.

Polo persoal técnico responsable da unidade municipal que se indica no apartado I.2.- deste PPT, se confirmará e se comunicarán ao contratista adxudicatario as datas e horarios de realización das accións formativas cunha antelación mínima de 10 días naturais previos a data de comezo de cada curso / acción formativa.

No documento do Anexo L2_EE.- que se achega a este PPT recóllese a proposta de trimestres naturais de realización das edicións anuais do proxecto de referencia.

- Información adicional:
- ✓ Anexo L2_EE.- Programación das accións formativa do proxecto "Encaix@ no Emprego" da Aula CeMIT e cómputo horario anual previsto.

III.2.b) Período e lugar de realización dos servizos, actividades e tarefas obxecto de contratación:

Esta prestación dos servizos obxecto de contratación, desenvolverase dende o mes de setembro do presente ano 2017 (01/09/2017) ata o final do mes de agosto do próximo ano 2018 (31/08/2018), cunha duración prevista de un ano (12 meses), computados en todo caso a partir do día seguinte á data de formalización do correspondente contrato (lote nº 2), se fose una data posterior á prevista inicialmente.

En todo caso, o inicio do contrato e da prestación dos servizos realizarase unha vez adxudicado e formalizado o correspondente contrato administrativo, podendo ser prorrogado por un ano (12 meses) máis ata un total de dous anos (24 meses).

A programación das actuacións e a planificación temporal das actividades, obxecto da prestación de servizos, poderá ser reaxustado segundo a dispoñibilidade da propia aula informática, as necesidades das persoas destinatarias do mesmo ou calquera outra necesidade derivada da propia execución deste, por proposta, tanto do persoal coordinador do contratista adxudicatario, como do persoal técnico responsable da unidade municipal que se indica no apartado I.2.- deste PPT, ca previa comunicación e conformidade deste persoal técnico municipal. En todo caso, esta proposta de reaxuste ou adaptación horaria, deberá cumprir o cómputo horario anual establecido no indicado Anexo L2_EE.- deste PPT.

O reaxuste de contidos e temporalidades das actuacións, actividades e os traballos obxecto de contratación asegurará, en todo caso, a correcta, axeitada e eficiente realización da prestación de servizos obxecto deste PPT.

O lugar de desenvolvemento dos servizos, actividades e tarefas obxecto de contratación é o que se indica no apartado I.1.- deste PPT.

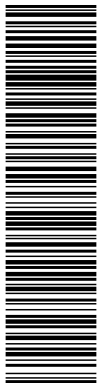
O espazo e/ou local municipal que será utilizado de apoio puntual para a prestación parcial das actividades incluídas dentro do obxecto do contrato, en concreto para as reunións de planificación, seguimento e entrevistas con persoal municipal de forma presencial, será o que o persoal técnico responsable da unidade municipal que se indica no apartado I.2.- deste PPT, poña a disposición no Centro Cívico Municipal de Eiris, situado na rúa Terranova de Eiris, nº 7, 15009 A Coruña (A Coruña).

III.2.c) Recursos humanos necesarios para a realización dos servizos, actividades e tarefas obxecto de contratación:

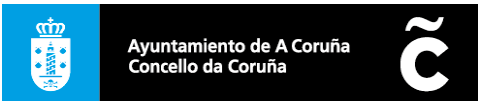
O contratista adxudicatario desta prestación dos servizos dispoñerá e adscribirá ao mesmo o persoal técnico necesario para a axeitada execución do mesmo nos prazos e co nivel de calidade previstas neste PPT.

Como mínimo o contratista adxudicatario deberá contratar e adscribir á execución do contrato o persoal suficiente cas seguintes dotacións e perfís profesionais:

DOCUMENTO Documento de TREWA: [PPT] Actividades Aula CeMIT CCM Eiris 2017_2018 [20170620]A	IDENTIFICADORES a: TD99_PLIEGO_TECNICO, b: 80825 108574
OTROS DATOS Código para validación: 44LIR-52L5B-XEWT8 Fecha de emisión: 8 de septiembre de 2017 a las 8:54:11 Página 12 de 29	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- J. DPTO. PROGRAMAS E IGUALDAD de AYTO.CORUÑA.Firmado 29/06/2017 11:19 2.- J. SERV. SERVICIOS SOCIALES de AYTO.CORUÑA.Firmado 29/06/2017 11:45 ESTADO FIRMADO



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 820221.44LIR-52L5B-XEWT8.A9234091387CAFE89BDF0937C0562154EBB8) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web que le proporciona la entidad emisora de este documento.



Área de Xustiza Social e Coidados
Servizo de Promoción Social e Igualdade

i) Persoal coordinador:

- ✓ Un/ha (1) coordinador/a da execución do contrato, que actuará como representante inmediato do contratista ou empresa adxudicataria e realizará a tarefas e funcións de dirección técnica e dirección do persoal adscrito á execución do contrato do contratista adxudicatario, ademais das tarefas e actividades de comunicación, planificación e coordinación co persoal técnico municipal da unidade municipal responsable da execución do contrato por parte do Concello da Coruña, indicada no I.2.- deste PPT.

ii) Persoal técnico: Perfil de técnico principal:

- ✓ Un/ha (1) técnico/a do perfil de persoal técnico principal, será adscrita/o polo contratista adxudicatario á execución directa dos traballos, tarefas e actividades, obxecto de contratación, que teñan unha cualificación e uns coñecementos axeitados ás características e contido das actividades obxecto do contrato.

Este persoal técnico deberá de contar cunha formación e/ou coñecementos especializados en materia de formación en materia de informática, ofimática e utilización de novas tecnoloxías TIC's, así como una experiencia na realización das actividades e servizos similares a que se indican no apartado III.2.a) deste PPT.

A persoa designada ou seleccionada polo contratista adxudicatario para o perfil de persoal técnico principal, realizará a preparación e impartición da maioría de contidos das accións formativas e as sesións participativas, obxecto de contratación. Na Memoria técnica descritiva que se presente polos licitadores (Sobre B de "Referencias Técnicas") deberá identificarse claramente que persoa do persoal técnico proposto exercerá dito perfil de persoal técnico principal, así como a súa titulación, formación e experiencia.

▪ Requisitos de titulación do persoal técnico:

Como mínimo o contratista adxudicatario deberá adscribir á execución do contrato una persoa co perfil de persoal técnico principal que se indica no parágrafo anterior, o cal deberá ter calquera dos seguintes requisitos de titulación académica:

- ✓ Título de Grado Universitario, Diplomado ou Licenciado en estudos relacionada cas ciencias sociais: educación social, maxisterio, pedagogía, informática, ou similares, ou
- ✓ Título de grado superior (equivalente a antiga FP 2º Grado) en estudos da familia profesional de servizos socioculturais e á comunidade: integración social e/ou animación sociocultural, informática, comunicación, imaxe e son, deseño gráfico, ou similares.

iii) Acumulación de tarefas:

A persoa que sexa proposta polo contratista adxudicatario para realizar ás funcións do persoal coordinador tamén poderá ser destinado a prestación doutros servizos, podéndose acumular nunha única persoa ás tarefas e responsabilidades anteriores, sempre e cando dita acumulación nos menoscabe a axeitada e correcta execución do contrato e a atención ás persoas usuarias. Dita acumulación deberá ser posta en coñecemento da dirección técnica da unidade municipal responsable da execución do contrato, indicada no apartado I.2.- deste PPT, tanto de forma inicial no comezo da execución do contrato, ou alternativamente, como cando durante a execución do mesmo, esta acumulación teña lugar.

O número previsto de horas programadas que se dedicará á realización de reunións de coordinación e de elaboración da memoria de execución do contrato será de 8,00 horas anuais, segundo este mesmo Anexo L1_AF.- deste PPT.

III.2.d) Medios materiais necesarios para a realización dos servizos, actividades e tarefas obxecto de contratación:

O contratista adxudicatario dispoñerá dun teléfono/fax/correo electrónico permanente de contacto, e dotará dun teléfono móbil ao persoal coordinador que se propoña por esta, co obxecto de posibilitar a comunicación inmediata coa unidade municipal responsable da execución do contrato por parte do Concello da Coruña, indicada no apartado I.2.- deste PPT. O número do devandito teléfono móbil deber ser comunicado polo contratista adxudicatario á dirección técnica da unidade municipal responsable da execución do contrato, indicada no apartado I.2.- deste PPT, de forma inmediata no momento do inicio do contrato e o seu uso limitárase por parte municipal aos avisos, mensaxes, comunicacións e informacións referentes ao desenvolvemento e execución do contrato.

O contratista adxudicatario dispoñerá dos medios materiais necesarios para a realización do contrato, incluíndo o material de oficina e os medios informáticos necesarios para rexistrar, xestionar e realizar o seguimento dos traballos, actividades e tarefas, obxecto do contrato, segundo se indica no apartado III.2.a) deste PPT.

DOCUMENTO Documento de TREWA: [PPT] Actividades Aula CeMIT CCM Eiris 2017_2018 [20170620]A	IDENTIFICADORES a: TD99_PLIEGO_TECNICO, b: 80825 108574
OTROS DATOS Código para validación: 44LIR-52L5B-XEWT8 Fecha de emisión: 8 de septiembre de 2017 a las 8:54:11 Página 13 de 29	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- J. DPTO. PROGRAMAS E IGUALDAD de AYTO.CORUÑA.Firmado 29/06/2017 11:19 2.- J. SERV. SERVICIOS SOCIALES de AYTO.CORUÑA.Firmado 29/06/2017 11:45 ESTADO FIRMADO



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 820221.44LIR-52L5B-XEWT8_A9234091387CAFE89BDF0937C0562154EBB8) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web que le proporciona la entidad emisora de este documento.



Área de Xustiza Social e Coidados Servizo de Promoción Social e Igualdade

Especificamente o contratista adxudicatario dispoñerá de soportes de rexistro de información e datos en relación ca: asistencia ás accións formativas por parte do alumnado participante, e no seu caso, o seu nivel de aproveitamento, tal y como se indica en el apartado III.1.B.e) seguinte; asistencia de titores e demais profesorado ou técnicos que participen no desenvolvemento destas accións formativas; xestión de incidencias, titorías, entre outros; e dun sistema de recollida da demanda das persoas participantes nas accións formativas da Aula CeMIT, para a finalidade de determinar as necesidades de cara a identificación de futuras accións formativas.

A utilización puntual dos espazos e/ou instalacións municipais realizarase exclusivamente para a realización dos traballos, actividades e tarefas, obxecto de contratación, de forma conxunta con persoal municipal, e durante o período previsto de execución do contrato.

III.2.e) Xestión e control de actividades complementarias do proxecto de referencia:

Ademais da realización de todas aquelas accións ou actividades que sexan necesarias para dar cumprimento as instrucións da Rede CeMIT que se establezan pola AMTEGA en relación ca xestión das accións formativas, o contratista adxudicatario deberá ter en conta as condicións adicionais que se indican de seguido:

i) Selección do alumnado participante nas actividades do proxecto de referencia:

A selección do alumnado participante nas actividades do proxecto de referencia "Encaix@ no emprego", será realizado polo persoal técnico responsable da unidade municipal que se indica no apartado I.1.- deste PPT; así mesmo, o alumnado participantes seleccionado poderá proceder da derivación doutros programas de atención social do propio Concello da Coruña.

O Concello da Coruña, a través do persoal técnico responsable da unidade municipal que se indica no apartado I.1.- deste PPT, facilitará ao contratista adxudicatario a relación de persoas admitidas en cada edición do proxecto de referencia (máximo de 18 persoas, segundo a dispoñibilidade do equipamento informático da Aula CeMIT), así como un listado de suplentes, ao obxecto de realizar o control de asistencia e a avaliación das accións formativas e sesións participativas. En ningún caso utilizará o contratista adxudicatario os datos persoais que lle sexan facilitados para un fin distinto do aquí descrito, comprometéndose á súa destrución ou entrega á finalización da execución da prestación de servizos, obxecto desta contratación, así como o estrito cumprimento da normativa de aplicación sobre protección de datos persoais.

En todo caso será necesaria a inscrición do alumno participantes como persoa usuaria dentro da plataforma de xestión integral de centros CeMIT (XEA).

ii) Control de asistencia, avaliación e acreditación da realización das accións formativas, e se é o caso, da superación dos exames/controis sobre o contido dos cursos.

- Control de asistencia, avaliación das accións formativas / cursos de formación.

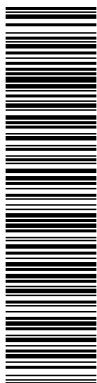
En cada edición do proxecto de referencia, en relación ca realización das accións formativas e sesións participativas, o contratista adxudicatario adoptará as medidas necesarias para controlar a asistencia do alumnado participante, que como mínimo consistirá na entrega e recollida, en cada xornada da respectiva edición da acción formativa e realización da sesión participativa, dun parte colectivo de asistencia que deberá ser asinado polos alumnado participante. Este parte colectivo de asistencia será conformado e rubricado polo persoal docente, titor, técnico ou profesor que imparta dita acción formativa ou realice sita sesión participativa, e farase chegar ao Concello da Coruña, por medio do persoal técnico responsable da unidade municipal xestora, nun prazo non superior aos tres (3) días hábiles dende a data de finalización de cada edición das accións formativas.

A última xornada de cada edición, o contratista adxudicatario entregará ao alumnado participante un cuestionario de avaliación de acordo co modelo / formulario que lle facilitará o Concello da Coruña, por medio do persoal técnico responsable da unidade municipal que se indica no apartado I.1.- deste PPT, debendo ser entregados estes, unha vez cumprimentados polo alumnado participante, a este persoal técnico xunto cos controis de asistencia (partes colectivos de asistencia) no mesmo prazo indicado no anterior parágrafo.

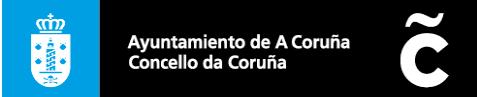
- Acreditación da realización das accións formativas / cursos de formación.

O Concello da Coruña entregará ao alumnado un documento que acredite a asistencia e/ou aproveitamento en relación ca acción formativa e ás prácticas correspondentes as que se refiran. Este documento acreditativo emitido polo Concello da Coruña poderá consistir nun diploma e/ou unha certificación, e o seu contido será delimitado pola propia dirección técnica da unidade municipal que se indica no apartado I.1 deste PPT, podendo de selo caso, previa autorización da dirección técnica do programa, substituírse por outro diploma que ao respecto se emita polo contratista adxudicatario, facendo constar neste caso o contido mínimo que se indica no parágrafo seguinte.

DOCUMENTO Documento de TREWA: [PPT] Actividades Aula CeMIT CCM Eiris 2017 _2018 [20170620]A	IDENTIFICADORES a: TD99_PLIEGO_TECNICO, b: 80825 108574
OTROS DATOS Código para validación: 44LIR-52L5B-XEWT8 Fecha de emisión: 8 de septiembre de 2017 a las 8:54:11 Página 14 de 29	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- J. DPTO. PROGRAMAS E IGUALDAD de AYTO.CORUÑA.Firmado 29/06/2017 11:19 2.- J. SERV. SERVICIOS SOCIALES de AYTO.CORUÑA.Firmado 29/06/2017 11:45 ESTADO FIRMADO



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: B20221.44LIR-52L5B-XEWT8_A9234091387CAFE89E9DF0937C0562754EBB8) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web que le proporciona la entidad emisora de este documento.



Área de Xustiza Social e Coidados
Servizo de Promoción Social e Igualdade

Neste documento acreditativo constarán: a denominación da acción formativa / curso de formación, o seu contido e/ou programa, o número de horas deste, con desagregación de teóricas e de prácticas, se é o caso, o período e/ou as datas da súa celebración e os logotipos e/ou lendas do Concello da Coruña e de selo caso, das entidades cofinanciadoras.

Unha vez finalizada a edición do correspondente acción formativa, o contratista adxudicatario proporcionará á dirección técnica do programa os datos necesarios para a elaboración da acreditación indicada no parágrafo anterior, no mesmo prazo que o indicado para a entrega da documentación relativa ao control de asistencia e avaliación do curso de formación. O contido e detalle dos datos que deberá achegar o contratista adxudicatario será determinado pola dirección técnica da unidade municipal que se indica no apartado I.1 deste PPT.

iii Mecanismos de seguimento e control das actividades formativas.

Ca finalidade de alcanzar os obxectivos do proxecto / programa formativo de referencia poderanse establecer pola dirección técnica da unidade municipal que se indica no apartado I.1 deste PPT, mecanismos adicionais de seguimento e control das actividades realizadas polo/s contratista/s adxudicatario/s por parte do Concello da Coruña. En consecuencia poderán establecerse entre outras os seguintes mecanismos de seguimento e control:

- ✓ Realizar controis de avaliación previos, intermedios e finais de cada acción formativa / curso de formación.
- ✓ Realizar controis de toda a documentación a entregar en cada acción formativa / curso de formación ao alumando participante.
- ✓ Realizar visitas periódicas a cada acción formativa / curso de formación, tanto para tutorizar ao alumnado, coma para inspeccionar o seu funcionamento. Estas visitas poderán realizarse en calquera momento do desenvolvemento da acción formativa e sen previo aviso.

IV.- PRESCRICIÓN S TÉCNICAS XERAIS PARA OS SERVIZOS E ACTIVIDADES A REALIZAR SEGUNDO O CONTIDO DOS DOUS LOTES, OBXETO DE CONTRATACIÓN.-

IV.1.- UTILIZACIÓN DE PREZOS UNITARIOS DE REFERENCIA POR HORA DE SERVICIO PARA AS TIPOLOXÍAS DOS SERVIZOS, ACTIVIDADES OBXECTO DE CONTRATACIÓN.-

De acordo con establecido do artigo 87.2 del TRLCSP, o prezo do contrato formulase en termos de prezos unitarios referidos ás unidades temporais das distintas prestacións de servizos que se executen, obxecto de contratación, utilizándose como unidade temporal de referencia o número de horas das distintas prestacións de servizos.

Tanto para o proceso de licitación como para o proceso de execución do presente contrato, se utilizarán prezos unitarios de referencia por hora de servizo para as tipoloxías dos servizos, actividades, obxecto de contratación, tal e como se indica nos apartados seguintes:

IV.1.A) Prezos unitarios de licitación por tipoloxías de servizos e actividades:

Os prezos unitarios de licitación que deberán ter como referencia, en cuanto á contía límite superior, os licitadores na fixación do respectivo prezo ofertado e que deberán indicar nas súas respectivas ofertas / proposicións dentro do denominado Sobre C e subtítulo "Oferta económica", son os seguintes, segundo o orzamento que se indica nos parágrafos seguintes:

- Lote nº 1 – Servizos de información e orientación ás persoas usuarias (Aula Aberta) e desenvolvemento de accións formativas na Aula CeMIT – Anos 2017 e 2018:

- ✓ Aula Aberta - Aula CeMIT:

Prezo máximo unitario por hora (prezo de licitación):	16,942149 euros SIN IVA engadido.
Número mínimo de horas anuais:	562,00 horas ao ano.
- ✓ Accións formativas - Aula CeMIT:

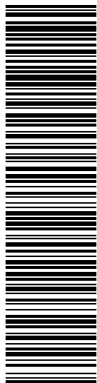
Prezo máximo unitario por hora (prezo de licitación):	21,487603 euros SIN IVA engadido.
Número mínimo de horas anuais:	510,00 horas ao ano.

- Lote nº 2 – Servizos de información, orientación, apoio e desenvolvemento do proxecto denominado "Encaix@ no Emprego", destinado ás persoas en situación de risco de exclusión social na Aula CeMIT – Anos 2017 e 2018:

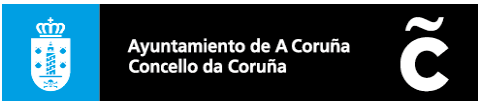
- ✓ Proxecto "Encaix@ no emprego" - Aula CeMIT:

Prezo máximo unitario por hora (prezo de licitación):	21,487603 euros SIN IVA engadido.
Número mínimo de horas anuais:	200,00 horas ao ano.

DOCUMENTO Documento de TREWA: [PPT] Actividades Aula CeMIT CCM Eiris 2017_2018 [20170620]A	IDENTIFICADORES a: TD99_PLIEGO_TECNICO, b: 80825 108574
OTROS DATOS Código para validación: 44LIR-52L5B-XEWT8 Fecha de emisión: 8 de septiembre de 2017 a las 8:54:11 Página 15 de 29	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- J. DPTO. PROGRAMAS E IGUALDAD de AYTO.CORUÑA.Firmado 29/06/2017 11:19 2.- J. SERV. SERVICIOS SOCIALES de AYTO.CORUÑA.Firmado 29/06/2017 11:45 ESTADO FIRMADO



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 820221.44LIR-52L5B-XEWT8-A9234091387CAFE89BDF0937C0562154EBB8) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web que le proporciona la entidad emisora de este documento.



Área de Xustiza Social e Coidados
Servizo de Promoción Social e Igualdade

Os licitadores deberán incluír na súa oferta orzamentada, de forma detallada e diferenciada os prezos por hora dos servizos obxecto de contratación, que se agrúpan unicamente no seguinte epígrafe, de forma conxunta:

IV.1.B) Prezos unitarios de adxudicación e facturación por tipoloxías de servizos e actividades:

Os prezos unitarios de de adxudicación serán os que se correspondan cos prezos unitarios por hora de prestación de servizos incluídos nas ofertas / proposicións dos licitadores que resulten adxudicatarios de cada un dos dous lotes obxecto de licitación, independentemente e sen prexuízo da utilización e limitación do prezo total ofertado e finalmente adxudicado que se presente na correspondente oferta seleccionada, que será en todo caso e a tódolos efectos, o prezo total de contrato.

Estes prezos unitarios por hora de prestación dos servizos utilizaranse como prezos de referencia para a correspondente facturación dos servizos obxecto de contratación, que en ningún caso superarán no seu conxunto o prezo total do contrato que se indica no parágrafo anterior, in fine

Se tal e como se prevé nos apartados III.1.A.b), III.1.B.b) e III.2.b) anteriores desde PPT, fose necesaria a modificación da programación prevista inicialmente para a realización das actividades e demais servizos obxecto de contratación, respectáranse en todo caso a aplicación do correspondente prezo unitario por hora de prestación de servizos ofertado polo contratista adxudicatario, debendo ser utilizado na correspondente facturación das actividades e servizos efectivamente realizados de conformidade, segundo as tipoloxías de servizos e actividades que se indican no apartado IV.1.B anterior.

En todo caso, a utilización deste prezo por hora de referencia na facturación dos servizos e actividades realizadas no alterarán o límite cuantitativo que supón o prezo total ofertado polo contratista adxudicatario para cada lote obxecto de licitación.

- Modificacións previstas para o presente contrato, en relación coa realización das accións formativas da Aula CeMIT (Lote nº 1):

Tamén será de utilización este prezo por hora de referencia na facturación dos servizos e actividades realizadas a consecuencia das modificacións previstas para o presente contrato, en relación coa realización das accións formativas da aula CeMIT (Lote nº 1), cando se produza un aumento de horas das accións formativas da aula CeMIT debido a un aumento do número previsto de accións formativas do Programa Anual de Actuacións destinadas á inclusión dixital da aula CeMIT, ao que se refire o apartado II.- deste PPT, a consecuencia do aumento da demanda das persoas usuarias da aula CeMIT ou do cumprimento dos criterios obxectivos para conseguir a consideración de Aula CeMIT de Referencia, establecidos anualmente pola Axencia para a Modernización Tecnolóxica de Galicia (AMTEGA) e a Federación Galega de Municipios e Provincias(FEGAMP).

IV.2.- SEGUIMIENTO DA EXECUCIÓN DO CONTRATO E INSPECCIÓN MUNICIPAL.-

O contratista adxudicatario facilitará a inspección municipal das actividades e traballos obxecto de contratación, comunicando as incidencias e calquera outra observación de interese para a execución axeitada do propio contrato, á unidade responsable da supervisión e seguimento do contrato, indicada en apartado I.2.- anterior.

O contratista adxudicatario designará unha persoa responsable da coordinación xeral dos servizos, obxecto de contratación, do seguimento do seu desenvolvemento e de responder fronte a calquera incidencia que suceda durante o prazo de execución destes. Así mesmo, a devandita persoa deberá estar localizable a través dun teléfono móbil para poder resolver calquera tipo de incidencia, tal e como se indica nos apartados III.1.A.c.i), III.1.B.c.i) e III.2.c.i) anteriores deste PPT.

Para a realización de reunións de seguimento e coordinación se estiman as dedicacións horarias que figuran nos Anexos deste PPT que se indican de seguido, nos cómputos horario neles indicados:

- Anexo L1_AA.- Programación e horario da Aula Aberta da Aula CeMIT.
- Anexo L1_AF.- Estrutura e cómputo horario das accións formativas da Aula CeMIT.
- Anexo L2_EE.- Programación das accións formativa do proxecto “Encaix@ no Emprego” da Aula CeMIT e cómputo horario anual previsto.

En todo caso o contratista adxudicatario, a través do respectivo persoal coordinador, comunicará puntualmente a esta unidade municipal responsable, toda aquela información necesaria ou requirida pola mesma para o seguimento e avaliación da participación das persoas usuarias nas actividades da Aula CeMIT, segundo o contido das prestacións de servizos obxecto de contratación en cada un dos lotes do proceso de licitación.

DOCUMENTO Documento de TREWA: [PPT] Actividades Aula CeMIT CCM Eiris 2017_2018 [20170620]A	IDENTIFICADORES a: TD99_PLIEGO_TECNICO, b: 80825 108574
OTROS DATOS Código para validación: 44LIR-52L5B-XEWT8 Fecha de emisión: 8 de septiembre de 2017 a las 8:54:11 Página 16 de 29	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- J. DPTO. PROGRAMAS E IGUALDAD de AYTO.CORUÑA.Firmado 29/06/2017 11:19 2.- J. SERV. SERVICIOS SOCIALES de AYTO.CORUÑA.Firmado 29/06/2017 11:45 ESTADO FIRMADO



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 820221.44LIR-52L5B-XEWT8_A9234091387CAFA8E9B9F0937C0562154EBB8) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web que le proporciona la entidad emisora de este documento.



Área de Xustiza Social e Coidados Servizo de Promoción Social e Igualdade

Tamén se realizará polo persoal contratado polo contratista adxudicatario a recopilación do material impreso e dos cuestionarios necesarios destinados, tanto aos participantes como ao persoal docente destes cursos, necesarios para a avaliación das actividades da aula CeMIT, segundo as instrucións xerais recibidas de AMETEGA e as específicas da propia unidade municipal responsable da execución do contrato.

IV.3.- MEMORIA DE EXECUCIÓN DAS ACTIVIDADES E SERVIZOS OBXECTO DE CONTRATACIÓN E INFORMACIÓN SOBRE A PARTICIPACIÓN E SEGUIMIENTO DAS ACCIONES FORMATIVAS.-

O contratista adxudicatario das respectivas prestacións de servizos, obxecto de contratación, elaborará unha memoria anual resumida de execución das actividades e servizos obxecto de contratación, que será presentada á unidade municipal responsable da execución do contrato por parte do Concello da Coruña, indicada en apartado I.2.- anterior deste PPT, en relación cos servizos diferenciados da Aula CeMIT: Aula Aberta, accións formativas e actividades do proxecto "Encaix@ no emprego".

Para a realización da antedita memoria de execución das actividades e servizos contratados se estiman as dedicacións horarias que figuran nos Anexos deste PPT que se indican de seguido, nos cálculos horario neles indicados:

- Anexo L1_AA.- Programación e horario da Aula Aberta da Aula CeMIT.
- Anexo L1_AF.- Estrutura e cómputo horario das accións formativas da Aula CeMIT.
- Anexo L2_EE.- Programación das accións formativa do proxecto "Encaix@ no Emprego" da Aula CeMIT e cómputo horario anual previsto.

O contido deste memoria anual será o que se indique pola unidade municipal responsable da execución do contrato por parte do Concello da Coruña, indicada en apartado I.2.- anterior deste PPT, segundo o seguinte contido mínimo:

A) En relación a todos los tipos de servizos e actividades da aula CeMIT:

- Nº total de usuarios / participantes, desagregados por sexo y tramos de edad y nº de participantes por cada tipo de servizo ou actividade desenvolvida.
- Nº de incidencias relevantes, clasificadas pola súa causística, no desenvolvemento dos servizos ou actividades.
- Nivel de grado de satisfacción de los usuarios / participantes.
- Descrición dos recursos utilizados (humanos y materiais), indicando o número total de persoas contratadas e o perfil profesional ao que correspondan, desagregados por sexo.
- Obxectivos específicos y valoración de los resultados obtidos.
- Valoración da execución dos servizos e actividades contratadas e formulación de propostas de mellora.

B) En relación a cada uns dos servizos diferenciados da Aula CeMIT:

- Calesqueira outros datos ou información específica que a unidade municipal responsable da execución do contrato por parte do Concello da Coruña, indicada en apartado I.2.- anterior deste PPT, indique en relación cos servizos diferenciados da Aula CeMIT: Aula Aberta, accións formativas e actividades do proxecto "Encaix@ no emprego".

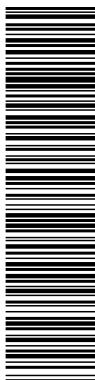
A concreción de ditos datos e información será comunicada por esta unidade municipal ao respectivo persoal coordinador contratado polo contratista adxudicatario, no prazo de 10 días hábiles dende a data de inicio da prestación dos servizos obxecto de contratación.

O prazo de presentación de dicha memoria anual será no primeiros 10 días hábiles seguintes a data de finalización do período anual ao que se refira a respectiva memoria, e en todo caso nunha data anterior a data de presentación da derradeira facturación de dito período. Nembargante, a referida unidade municipal responsable poderá solicitar un avance do contido de dita memoria anual do mes de xaneiro de cada ano natural, en relación co período de execución do contrato correspondente ao ano anterior.

IV.4.- FORMATO DOS MATERIAIS EDITABLES, SOPORTES, IMPRESOS E IDIOMA A UTILIZAR NAS MEDIDAS E MATERIAIS DE INFORMACIÓN E DOCUMENTACIÓN DE APOIO PARA A EXECUCIÓN DO CONTRATO.-

O contratista adxudicatario deberá utilizar os logotipos e/ou imaxes indicados dende a unidade responsable do vixilancia e seguimento do contrato, á que se refire o apartado I.2.- anterior deste PPT, nos materiais editables, soportes e impresos, protocolos, materiais informativos, divulgativos e/ou publicitarios das actuacións e actividades, obxecto de contratación, listados de asistencia, comunicacións con unidades, departamentos e centros destinatarios. Estes logotipos e/ou imaxes con carácter xeral serán os indicados polo persoal municipal relativos á Unión Europea, Xunta de Galicia e Concello da Coruña, segundo o tipo de actividade a desenvolver. A aplicación do indicado neste parágrafo, exceptúanse en relación a aqueles materiais elaborados por outras entidades ou aqueles outros afectados pola protección dos dereitos da propiedade intelectual.

DOCUMENTO Documento de TREWA: [PPT] Actividades Aula CeMIT CCM Eiris 2017_2018 [20170620]A	IDENTIFICADORES a: TD99_PLIEGO_TECNICO, b: 80825 108574
OTROS DATOS Código para validación: 44LIR-52L5B-XEWT8 Fecha de emisión: 8 de septiembre de 2017 a las 8:54:11 Página 17 de 29	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- J. DPTO. PROGRAMAS E IGUALDAD de AYTO.CORUÑA.Firmado 29/06/2017 11:19 2.- J. SERV. SERVICIOS SOCIALES de AYTO.CORUÑA.Firmado 29/06/2017 11:45 ESTADO FIRMADO



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 820221.44LIR-52L5B-XEWT8-A9234091387CAFE68E9D9F0937C0562154EBB8) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web que le proporciona la entidad emisora de este documento.



Área de Xustiza Social e Coidados Servizo de Promoción Social e Igualdade

Se utilizará preferentemente o idioma galego para a elaboración de materiais editables, soportes, impresos e demais elementos de información ou comunicación dirixidos as persoas usuarias da Aula CeMIT.

Os materiais elaborados "ad hoc" no desenvolvemento do contrato e empregados fundamentalmente no desenvolvemento das actuacións e actividades do mesmos pasarán a ser propiedade do Concello da Coruña, exceptuando os elaborados por outras entidades ou afectados pola protección dos dereitos da propiedade intelectual.

IV.5.- ADAPTACIÓN DE SOPORTES, MATERIAL IMPRESO E DOCUMENTACIÓN POLA PARTICIPACIÓN DO CONCELLO DA CORUÑA EN CONVOCATORIAS DE AXUDAS OU SUBVENCIÓNS PÚBLICAS.-

En virtude da participación do Concello da Coruña en convocatorias de axudas ou subvencións de administracións públicas que incorporen dentro das actividades subvencionables, as que son obxecto desta contratación, os soportes, materiais impresos e a documentación ao que se refiren os apartados que se indican a continuación, deberá adaptarse e incluír as especificacións e requirimentos (logos e lendas, entre outros) que establezan para tal efecto a respectiva normativa de convocatoria, o convenio de colaboración ou calquera outro instrumento de formalización de ditas axudas ou subvencións de que se trate:

- Apartados deste PPT relativos aos soportes, materiais impresos e documentación para a realización dos servizos, actividades e tarefas: III.1.A.d.i), III.1.B.c.i) e III.2.c.i).
- Apartados deste PPT relativos aos soportes, materiais impresos e documentación para a realización da xestión e control de actividades complementarias ás prestacións de servizos: III.1.B.e) e III.2.e).

Dita adaptación realizarase pola contratista adxudicatario segundo as indicacións e instrucións que se comuniquen dende a unidade responsable da supervisión e seguimento do contrato, indicada en apartado I.2.- anterior desde PPT.

IV.6.- FACTURACIÓN DOS TRABALLOS, ACTIVIDADES E/OU SERVIZOS REALIZADOS.-

O pago do prezo do contrato efectuarase previa presentación polo contratista adxudicatario das correspondentes facturas a mes vencido, nas condicións que se especifican no presente apartado.

O contratista adxudicatario facturará por períodos mensuais os traballos derivados da realización dos servizos comprendidos no obxecto do contrato, excepto os días correspondentes aos meses de inicio e finalización da prestación do servizo cando non coincidan co mes natural.

Na facturación emitida polo contratista adxudicatario terase en conta os prezos por hora de referencia que se indican no apartado IV.1.B) deste PPT, realizándose na forma e condicións que se indican no apartado VII,- deste PPT.

V.- PROTECCIÓN DE DATOS DE CATÁCTER PERSOAL.-

V.1.- PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSOAL: CLÁUSULAS XERAIS.-

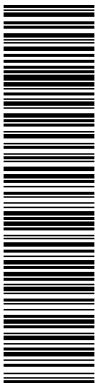
O contratista adxudicatario e o persoal ao seu servizo na prestación do contrato, tal e como se define na letra g) do artigo 3 da Lei Orgánica 15/1999, do 13 de decembro, de Protección de Datos de Carácter Persoal (en diante, LOPD), están obrigados, ao cumprimento do disposto na propia LOPD, o Real Decreto 1720/2007, do 21 de decembro, polo que se aproba o Regulamento de desenvolvemento da Lei Orgánica 15/1999, do 13 de decembro, de Protección de Datos de Carácter Persoal (en diante, RDPD), así como das disposicións que en materia de protección de datos atópanse en vigor á adxudicación do contrato ou que poidan estalo durante a súa vixencia.

Así mesmo, segundo o establecido no artigo 10 da LOPD, o responsable do ficheiro e quen interveña en calquera fase do tratamento dos datos de carácter persoal están obrigados ao segredo profesional respecto dos mesmos e ao deber de gardalos, obrigacións que subsistirán aínda despois de finalizar as súas relacións co titular do ficheiro ou, no seu caso, co responsable do mesmo.

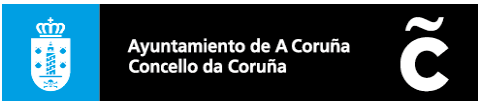
O contratista adxudicatario obrígase especialmente en materia de protección de datos ao seguinte:

- 1º) Deberá gardar a debida confidencialidade e segredo profesional sobre os feitos, informacións, coñecementos, asuntos, documentos e outros elementos aos que teña acceso con motivo da prestación do servizo (artigo 10 LOPD), sen que poida conservar copia ou utilízalos para calquera finalidade distinta ás expresamente recollidas no presente prego técnico, incorrendo en caso contrario nas responsabilidades previstas na lexislación vixente, tal e como sinala o artigo 12.4 da LOPD.

DOCUMENTO Documento de TREWA: [PPT] Actividades Aula CeMIT CCM Eiris 2017_2018 [20170620]A	IDENTIFICADORES a: TD99_PLIEGO_TECNICO, b: 80825 108574
OTROS DATOS Código para validación: 44LIR-52L5B-XEWT8 Fecha de emisión: 8 de septiembre de 2017 a las 8:54:11 Página 18 de 29	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- J. DPTO. PROGRAMAS E IGUALDAD de AYTO.CORUÑA.Firmado 29/06/2017 11:19 2.- J. SERV. SERVICIOS SOCIALES de AYTO.CORUÑA.Firmado 29/06/2017 11:45 ESTADO FIRMADO



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 820221.44LIR-52L5B-XEWT8.A9234091387CAFE89F0FBF0937C0562154EBB8) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web que le proporciona la entidad emisora de este documento.



Área de Xustiza Social e Coidados
Servizo de Promoción Social e Igualdade

Igualmente, deberá informar os seus empregados de que só poden tratar a información obtida para cumprir os servizos obxecto deste prego técnico e tamén da obrigación de non facer públicos, ceder ou vender cuantos datos coñezan.

Esta obrigación subsistirá aínda despois da finalización do contrato.

- 2º) Durante a realización dos servizos que se presten como consecuencia do cumprimento do presente contrato, o contratista adxudicatario e o seu persoal, someteranse ao estrito cumprimento dos documentos de seguridade vixentes para os ficheiros de datos de carácter persoal aos que teñan acceso, así como ás especificacións e instrucións dos responsables de seguridade en materia de protección de datos do Concello da Coruña ou da Axencia para a Modernización Tecnolóxica (AMTEGA).
- O contratista adxudicatario comprométese a formar e informar o seu persoal nas obrigacións que de tales medidas e normas de seguridade dimanaran, para o que programará as accións formativas necesarias.
- O persoal prestador do servizo obxecto do contrato, no seu caso, terá acceso autorizado unicamente a aqueles datos e recursos que precisen para o desenvolvemento das súas funcións.

O Concello da Coruña resérvase o dereito de efectuar en calquera momento os controis e auditorias que estime oportunos para comprobar o correcto cumprimento por parte do contratista adxudicatario das súas obrigacións en materia de protección de datos persoais, o cal está obrigado a facilitarlle cuantos datos ou documentos requiralle para iso.

Todos os datos persoais que se traten ou elaboren polo contratista adxudicatario como consecuencia da prestación do contrato, así como os soportes do tipo que sexan nos que se conteñan son propiedade do Concello da Coruña.

Unha vez cumprida a prestación contractual, os datos de carácter persoal deberán ser destruídos ou devoltos ao Concello da Coruña conforme ás instrucións que dese, do mesmo xeito que calquera soporte ou documento que conteña algún dato de carácter persoal obxecto do tratamento.

Cando o contratista adxudicatario achegue equipos informáticos para a prestación do servizo obxecto do contrato, unha vez finalizadas as tarefas, o adxudicatario previamente a retirar os equipos informáticos, deberá borrar toda a información utilizada ou que se derive da execución do contrato, mediante o procedemento técnico adecuado, ou proceder á súa entrega ao responsable do ficheiro. A destrución da documentación de apoio, se non se considerase indispensable polo Concello da Coruña comunicándoo por escrito, efectuarase mediante máquina destrutora de papel ou calquera outro medio que garanta a ilegibilidade, efectuándose esta operación no lugar onde se realicen os traballos. Igualmente, deberá adoptar as medidas necesarias para impedir a recuperación posterior de información almacenada en soportes que vaian ser refugados ou reutilizados.

De conformidade co que establece o artigo 12.4 da LOPD, o incumplimento por parte do contratista adxudicatario das estipulacións do presente contrato convérteno en responsable do tratamento, respondendo directamente as infraccións en que incorrese, así como do pago do importe íntegro de calquera sanción que, en materia de protección de datos de carácter persoal, puidese ser imposta ao Concello da Coruña, así como da totalidade dos gastos, danos e prexuízos que sufra o Concello da Coruña como consecuencia do devandito incumplimento.

O compromiso de seguridade, confidencialidade e segredo profesional ao que se refiren os apartado 1º anterior, afecta tanto o contratista adxudicatario como aos participantes e colaboradores na prestación do servizo, obxecto de contratación, e enténdese circunscrito tanto ao ámbito interno da empresa como ao ámbito externo da mesma. O Concello da Coruña resérvase o dereito ao exercicio das accións legais oportunas no caso de que baixo o seu criterio prodúzase un incumplimento do devandito compromiso.

V.2.- PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSOAL: CLÁUSULAS ESPECÍFICAS EN RELACIÓN CA AMTEGA.-

O contratista adxudicatario e o persoal contratado polo mesmo para a prestación do contrato, cumprirán cas instrucións e criterios de actuación que estableza a Axencia para a Modernización Tecnolóxica de Galicia (AMTEGA).

VI.- DEBER DE CONFIDENCIALIDADE.-

De conformidade co establecido no artigo 140 do TRLCSP, o contratista adxudicatario e todos os seus empregados deberán respectar o carácter confidencial daquela información e documentación á que teña acceso con ocasión da execución do contrato á que se deu o referido carácter, ou que pola súa propia natureza deba ser tratada como tal. Este deber manterase durante o prazo mínimo de cinco anos desde o coñecemento da información. Devandito extremo considérase obrigación contractual esencial para os efectos establecidos no artigo 223, apartado f) do mencionado TRLCSP.

DOCUMENTO Documento de TREWA: [PPT] Actividades Aula CeMIT CCM Eiris 2017_2018 [20170620]A	IDENTIFICADORES a: TD99_PLIEGO_TECNICO, b: 80825 108574
OTROS DATOS Código para validación: 44LIR-52L5B-XEWT8 Fecha de emisión: 8 de septiembre de 2017 a las 8:54:11 Página 19 de 29	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- J. DPTO. PROGRAMAS E IGUALDAD de AYTO.CORUÑA.Firmado 29/06/2017 11:19 2.- J. SERV. SERVICIOS SOCIALES de AYTO.CORUÑA.Firmado 29/06/2017 11:45 ESTADO FIRMADO



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 820221.44LIR-52L5B-XEWT8_A9234091387CA6F8E9D9F0937C0562154EBB8) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web que le proporciona la entidad emisora de este documento.



Área de Xustiza Social e Coidados Servizo de Promoción Social e Igualdade

O contratista adxudicatario e o persoal adscrito á execución do contrato, comprométese a non realizar ningunha acción ou xestión cos medios de comunicación sen autorización previa expresa por parte do Concello da Coruña. Inclúense neste concepto calquera documentación, conversación, intercambio de información ou valoración sobre a posibilidade ou non de facer unha cobertura mediática sobre as actividades e actuacións municipais realizadas nos centros e/ou edificios cuxa limpeza é obxecto do contrato. A difusión de datos ou información a través de medios de comunicación propios do adxudicatario, como folletos, memorias, vídeos corporativos ou boletíns informativos internos deberá ser visada e autorizada expresamente polo Concello da Coruña antes da súa publicación, edición e difusión.

VII.- FORMA E CRITERIOS DE FACTURACIÓN.-

VII.1.- CRITERIOS XERAIS DE FACTURACIÓN.-

O contratista adxudicatario presentará no Concello da Coruña a factura ou facturas oportunas pola prestación dos servizos obxecto do contrato. Admitirase a facturación parcial dos traballos efectivamente finalizados e/ou entregados de conformidade municipal cando se refiran a actividades, accións, fases ou partes da calendarización individualizadas.

A facturación terá como referencia do método de cálculo, o detalle, calendarización e contido da oferta presentada e seleccionada, así como o orzamento e prezo ofertado e o seu importe será analizado, no seu caso, en función do tipo de prestación dos servizos, obxecto de contrato.

Se os servizos obxecto da prestación están non suxeitos ou exentos da aplicación do Imposto sobre o Valor Engadido (IVE), deberá indicarse expresamente na factura o suposto e o precepto legal de aplicación, e/ou a resolución administrativa que o acredite. En termos similares indicárase o mesmo contido en relación á práctica de retencións do Imposto sobre as Persoas Físicas (IRPF) que procedan, indicándose ademais a base, porcentaxe aplicable e cota resultante.

As facturas orixinais (con selo ou firma da persoa, física ou xurídica, que facture) expedidas polo contratista deberán reunir as prescricións previstas no Real Decreto 1619/2012, do 30 de novembro, polo que se aproba o Regulamento polo que se regulan as obrigas de facturación (publicado no BOE n.º 289 de 01/12/2012) e en todo caso as seguintes:

- Emisión ao Concello da Coruña, na que se conterá expresamente o CIF deste, segundo os seguintes datos:

Concello da Coruña
Concellaría de Xustiza Social e Coidados
Unidade tramitadora: GE0000926 Servizos Sociais e Igualdad-gestión económica

NIF P1503000J
Praza de María Pita, en º 1
15001 A Coruña (A Coruña)

- Identificación do contratista, incluíndo a súa denominación completa (sen siglas), no que se conterá expresamente o NIF ou CIF deste.
- Número e se é o caso, serie, da factura.
- Data de emisión da factura.
- Descrición abondo do gasto que permita identificar o obxecto concreto da factura, contraprestación total, tipo tributario e cota.
- Centro xestor que efectuou o encargo.
- Período a que corresponda.

A factura debe ser remitida ou entregada para o seu correspondente rexistro na seguinte dirección de envío:

Concello da Coruña
Rexistro Xeral de Facturas
c/ Franxa, n.º 20-22, 1ª Planta
15001 A Coruña

As instrucións para a codificación e identificación do centro xestor pódense consultar na seguinte dirección WEB correspondente ao sistema de facturación electrónica do Concello da Coruña:

- Dirección WEB:

<http://www.coruna.es/servlet/Satellite?pagename=CorunaPortal/Page/Generico-Page-Generica&cid=1283931722651&itemID=1419905857205&itemType=Suceso>

*** Referencia da normativa de aplicación do Rexistro Xeral de Facturas:**

DOCUMENTO Documento de TREWA: [PPT] Actividades Aula CeMIT CCM Eiris 2017_2018 [20170620]A	IDENTIFICADORES a: TD99_PLIEGO_TECNICO, b: 80825 108574
OTROS DATOS Código para validación: 44LIR-52L5B-XEWT8 Fecha de emisión: 8 de septiembre de 2017 a las 8:54:11 Página 20 de 29	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- J. DPTO. PROGRAMAS E IGUALDAD de AYTO.CORUÑA.Firmado 29/06/2017 11:19 2.- J. SERV. SERVICIOS SOCIALES de AYTO.CORUÑA.Firmado 29/06/2017 11:45 ESTADO FIRMADO



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 820221.44LIR-52L5B-XEWT8_A9234091387CAFE89F0F9F0937C0562154EBB8) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web que le proporciona la entidad emisora de este documento.



Área de Xustiza Social e Coidados Servizo de Promoción Social e Igualdade

- Bases do Rexistro Central de Facturas do Concello da Coruña e a utilización de firma electrónica recoñecida nos procedementos de xestión de documentos contables, e da fiscalización electrónica no Concello da Coruña, publicada no BOP da Coruña n.º 177 do 17 de setembro de 2012.
- Lei 25/2013, do 27 de decembro, de impulso da factura electrónica e creación do rexistro contable de facturas no Sector Público, publicada no BOE n.º 311 do 28 de decembro de 2013.

VII.2.- CRITERIOS ESPECÍFICOS DE FACTURACIÓN ELECTRÓNICA.-

A) Persoas provedoras obrigadas ao uso da factura electrónica:

As seguintes persoas xurídicas provedoras de bens e servizos ao Concello da Coruña están obrigados, a partir do 15 de xaneiro de 2015, ao uso da factura electrónica e á súa presentación a través do Punto Xeral de Entrada de Facturas Electrónicas da Administración Xeral do Estado (FACE):

- Sociedades anónimas.
- Sociedades de responsabilidade limitada.
- Unións temporais de empresas.

Polo tanto, segundo o artigo 4 e disposición final 8ª da Lei 25/2013, do 27 de decembro, de impulso da factura electrónica e creación do rexistro contable de facturas no Sector Público, a partir do 15 de xaneiro de 2015 o Concello procesará e tramitará as facturas presentadas a través da plataforma FACE.

Accedendo á dirección: <https://face.gob.es/>, apartado "consulte o directorio de unidades", poderanse identificar os distintos niveis da organización municipal onde deben dirixir as facturas (Oficina Contable, órgano Xestor e Unidade Tramitadora). O enlace indicado proporciona a información necesaria para a remisión e consulta das facturas presentadas, así como temas axuda para solución de incidencias.

De seguido se indica a oficina contable, o órgano xestor e a unidade tramitadora de referencia para a presente contrato e a súa facturación derivada:

Oficina contable: LA0002336 Tesorería
Órgano xestor: LA0002333 S. Sociales, Cultura Educación y Deportes
Unidade tramitadora: GE0000926 Servicios Sociales e Igualdad-gestión económica

As facturas que deban ser dirixidas á Concellaría de Servizos Sociais, envíananse á seguinte unidade tramitadora.

Unidade tramitadora: GE0000926 Servicios Sociales e Igualdad-gestión económica

B) Persoas provedoras NOM obrigadas ao uso da factura electrónica:

As persoas físicas e entidades non relacionadas no apartado anterior, poderán de xeito voluntario, facturar electronicamente conforme ao procedemento descrito. No caso de que optasen por continuar presentando as súas facturas en papel, a partir do 15 de xaneiro de 2015 deberán indicar na parte superior dereita da factura o código da unidade tramitadora á que a dirixan. A devandita mención substituirá ao código de centro xestor (grupo de apuntamentos) que ata a data se vén utilizando.

Pódese consultar información máis detallada sobre o funcionamento, condicións e requisitos da facturación electrónica na seguinte dirección da páxina web municipal:

- Dirección WEB:

<http://www.coruna.es/servlet/Satellite?pagename=CorunaPortal/Page/Generico-Page-Generica&cid=1283931722651&itemID=1419905857205&itemType=Suceso&argIdioma=g>

A Coruña, 20 de xunio de 2017.

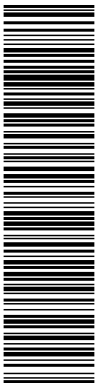
O xefe de Departamento de Promoción Social, Xestión e Igualdade,
Javier Varela Carro.

Actividade cofinanciada por:

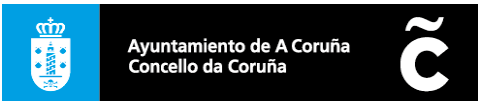


FONDO EUROPEO DE
DESARROLLO REGIONAL
"Fondo de cohesión do Sector Público"

DOCUMENTO Documento de TREWA: [PPT] Actividades Aula CeMIT CCM Eiris 2017_2018 [20170620]A	IDENTIFICADORES a: TD99_PLIEGO_TECNICO, b: 80825 108574
OTROS DATOS Código para validación: 44LIR-52L5B-XEWT8 Fecha de emisión: 8 de septiembre de 2017 a las 8:54:11 Página 21 de 29	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- J. DPTO. PROGRAMAS E IGUALDAD de AYTO.CORUÑA.Firmado 29/06/2017 11:19 2.- J. SERV. SERVICIOS SOCIALES de AYTO.CORUÑA.Firmado 29/06/2017 11:45 ESTADO FIRMADO



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 920221.44LIR-52L5B-XEWT8_A9234091387CA68E9D0FB9F0937C0562754EBB8) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web que le proporciona la entidad emisora de este documento.



Área de Xustiza Social e Coidados
Servizo de Promoción Social e Igualdade

Prego de prescricións técnicas para a prestación de actividades destinadas ás persoas usuarias da Aula CeMIT situada no CCM de Eiris do Concello da Coruña (Aula Aberta, accións formativas relacionadas ca inclusión dixital e proxecto “Encaixa no emprego”), en virtude do convenio de colaboración na Vicepresidencia e Consellería de presidencia, AA.PP. e xustiza dá Xunta de Galicia, a AMTEGA e a FEGAMP para ou desenvolvemento do plan de inclusión dixital non eido da Admón. Local, durante os meses de setembro do ano 2017 a agosto do ano 2018.

Ref. Expte. Unidade Xestora: 105/2016/2605
Expte. Contratación: AS-56/2017

ANEXOS:

Anexo L1_AA.- Programación e Horario da Aula Aberta da Aula CeMIT.

- Cómputo horario anual previsto mínimo: 562,00 horas.

Anexo L1_AF.- Estrutura horaria das accións formativa e cómputo horario da Aula CeMIT.

- Cómputo horario anual previsto mínimo: 510,00 horas.

Anexo L2_EE.- Programación das accións formativa do proxecto “Encaix@ no Emprego” da Aula CeMIT: 3 edicións.

- Cómputo horario anual previsto mínimo: 200,00 horas.

Anexo L1_CF.- Catálogo formativo da Rede CeMIT.

ANEXO L1_AA

PROGRAMACIÓN E HORARIO DA AULA ABERTA DA AULA CEMIT:

Ref. Expte. OC – Unidade Xestora: 105/2016/2605

A) PROGRAMAÇÃO SEMANAL E HORARIO DA AULA ABERTA:

- Aula Aberta da Aula CeMIT: 46 semanas de atención ás persoas usuarias ao año

DÍAS DA SEMANA (*)	HORARIO	CÓMPUTO HORARIO
LUNS	De 11:00 á 14:00 horas	3,00 Horas
MARTES	De 16:00 á 19:00 horas	3,00 Horas
MÉRCORES	De 11:00 á 14:00 horas	3,00 Horas
XOVES	De 16:00 á 19:00 horas	3,00 Horas
VENRES	Cerrada (**)	0,00 Horas
Total Cómputo Horario Semanal:		12,00 Horas

(*) Días Festivos: Cerrada.
(**) Salvo apertura por reaxuste horario de programación.

Esta programação semanal e horário poderá modificar-se por necessidades de atenção dos usuários da Aula CeMIT, de acordo co indicado na apartado II.1.*****e) do presente Prego de prescrições técnicas (PPT).

B) CÔMPUTO HORARIO MÍNIMO ANUAL PREVISTO PARA A AULA ABERTA DA AULA CEMIT:

- Aula Aberta da Aula CeMIT: 46 semanas de atención al año x 12,00 horas de atención semanal = 552 horas de atención às persoas usuarias o año.
 - Horas dedicadas a atención da Aula Aberta: 552,00 horas.
 - Horas dedicadas a reunións de coordinación: 8,00 horas.
 - Horas dedicadas a elaboración da memoria: 2,00 horas.

Total Horas Mínimas: 562,00 horas anuais

Actividade cofinanciada por:





Área de Xustiza Social e Coñecidos
Servizo de Promoción Social e Igualdade

ANEXO L2_EE
A) PROGRAMACIÓN DA ACCIÓNS E ACTIVIDADES DO PROXECTO "ENCAIX@ NO EMPREGO": 3 EDICIÓNS ANUAIS

ACCIÓNS FORMATIVAS POR EDICIÓN	Nº HORAS
Iniciación informática	8,00
Correo electrónico	6,00
Procesador textos	8,00
Elaboración curriculum	6,00
Procura de emprego internet	6,00
Uso do móbil con sistema operativo "Android"	6,00
Redes sociais e procura de emprego	8,00
Trámites electrónicos	4,00
Sesións participativas	12,00
Total Horas por Edición:	64,00

Edicións:

1ª Edición: Setembro/Outubro/Novembro
2ª Edición: Xaneiro/Febreiro/Marzo
3ª Edición: Abril/Maio/Xuño

Días e horarios:

Martes, Xoves e Venres, de 10:00 á 12:00 horas

B) CÔMPUTO HORARIO PREVISTO PARA AS ACCIÓNS E ACTIVIDADES DO PROXECTO "ENCAIX@ NIO EMPREGO":

- Accións e actividades do proxecto "Encaix@ no emprego" da Aula CeMIT: 9 meses de período de realización das accións e actividades ao ano, desenvolvidas en tres (3) edicións de tres meses de duración x 64,00 horas por edición = 192,00 horas de accións e actividades ao ano.

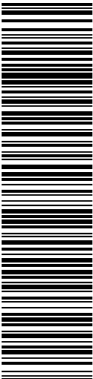
- Horas dedicadas as accións e actividades: 192,00 horas.
- Horas dedicadas a reunións de coordinación: 6,00 horas.
- Horas dedicadas a elaboración da memoria: 2,00 horas.

Total Horas: 200,00 horas anuais.

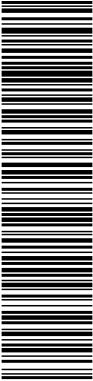
Actividade cofinanciada por:



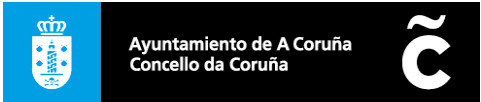
PROXECTO AUTOPRODUCÍVEL
"TAREAS VARIADAS DESENVOLVIDAS EN PROXECTOS"



DOCUMENTO Documento de TREWA: [PPT] Actividades Aula CeMIT CCM Eiris 2017_2018 [20170620]A	IDENTIFICADORES a: TD99_PLIEGO_TECNICO, b: 80825 108574
OTROS DATOS Código para validación: 44LIR-52L5B-XEWT8 Fecha de emisión: 8 de septiembre de 2017 a las 8:54:11 Página 25 de 29	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- J. DPTO. PROGRAMAS E IGUALDAD de AYTO.CORUÑA.Firmado 29/06/2017 11:19 2.- J. SERV. SERVICIOS SOCIALES de AYTO.CORUÑA.Firmado 29/06/2017 11:45 ESTADO FIRMADO

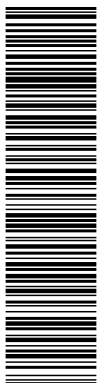


Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 920221.44LIR-52L5B-XEWT8.A9234091387CA68E9D0F0937C0562754EBB8) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web que le proporciona la entidad emisora de este documento.



Área de Xustiza Social e Coidados
Servizo de Promoción Social e Igualdade

Anexo L1_CF.- Catálogo formativo da Rede CeMIT



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 820221.44LIR-52L5B-XEWT8_A9234091387CAFE89E9D0F9F0937C0562754EBB8) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web que le proporciona la entidad emisora de este documento.



XUNTA
DE GALICIA



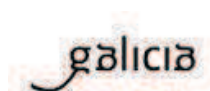
Detalle dos cursos

Alfabetización Dixital Básica

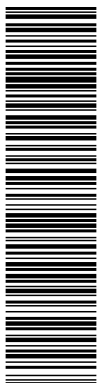
Temática	Nome do Curso	Modalidade	Nivel	Duración aproximada
Formación Dixital Básica	Iniciación á Informática	Presencial	Iniciación	8
Formación Dixital Básica	Iniciación á Informática para nen@s	Presencial	Iniciación	10
Formación Dixital Básica	Iniciación á informática para maiores	Presencial	Iniciación	10
Formación Dixital Básica	Busca de información en Internet	Presencial	Iniciación	3
Formación Dixital Básica	Correo electrónico: webmail	Presencial	Iniciación	4
Formación Dixital Básica	Internet para persoas maiores	Presencial	Iniciación	6
Formación Dixital Básica	Prevención de Riscos Laborais no uso das TIC	On line	Iniciación	2
Seguridade TIC básica	Uso seguro de Internet (menores e familias)	Presencial	Iniciación	4
Seguridade TIC básica	Uso seguro de Internet (menores)	Presencial	Iniciación	4
Seguridade TIC básica	Seguridade informática: protexe o teu ordenador	Presencial	Iniciación	2,5

Capacitación Dixital Avanzada

Temática	Nome do Curso	Modalidade	Nivel	Duración aproximada
Capacitación Avanzada/especializada	ABANQ: ferramenta de xestión empresarial	On line	Medio	4
Capacitación Avanzada/especializada	Creación de páxinas web	Presencial	Medio	6
Capacitación Avanzada/especializada	Google Apps	Presencial	Medio	4
Capacitación Avanzada/especializada	Exercita a túa memoria	Online	Medio	
Capacitación Avanzada/especializada	Mecanografía	Presencial	Medio	15
Formación para Empresari@s e emprendedores	Folla de cálculo para levar a contabilidade da túa empresa	Presencial	Medio	3,5
Formación para Empresari@s e emprendedores	Realiza e garda copias de seguridade da información do teu negocio	Presencial	Medio	2
Formación para Empresari@s e emprendedores	Promove o teu negocio nas Redes Sociais	Presencial	Medio	7



DOCUMENTO Documento de TREWA: [PPT] Actividades Aula CeMIT CCM Eiris 2017 _2018 [20170620]A	IDENTIFICADORES a: TD99_PLIEGO_TECNICO, b: 80825 108574
OTROS DATOS Código para validación: 44LIR-52L5B-XEWT8 Fecha de emisión: 8 de septiembre de 2017 a las 8:54:11 Página 27 de 29	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- J. DPTO. PROGRAMAS E IGUALDAD de AYTO.CORUÑA.Firmado 29/06/2017 11:19 2.- J. SERV. SERVICIOS SOCIALES de AYTO.CORUÑA.Firmado 29/06/2017 11:45 ESTADO FIRMADO



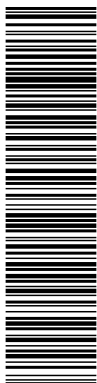
Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 920221.44LIR-52L5B-XEWT8.A9234091387CAFE89F0F9F0937C0562154EBB8) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web que le proporciona la entidad emisora de este documento.



Temática	Nome do Curso	Modalidade	Nivel	Duración aproximada
Formación para Empresari@s e emprendedores	Factura electrónica	Presencial	Medio	4
Formación para Empresari@s e emprendedores	Comercio electrónico	Presencial	Medio	3
Formación para Empresari@s e emprendedores	Como crear unha revista ou catálogo de produtos en liña	Presencial	Medio	3
Formación para Empresari@s e emprendedores	Busca os teus traballadores a través de Internet	Presencial	Medio	4,5
Formación para Empresari@s e emprendedores	Paxina web da túa empresa: que debes saber á hora de contratala	Presencial	Medio	4
Formación para Empresari@s e emprendedores	Xeoposiciona o teu negocio en internet	Presencial	Medio	2,5
Busca de emprego	Elabora o teu CV	Presencial	Medio	3
Busca de emprego	Busca de emprego a través de Internet	Presencial	Medio	6
eAdministración	O uso do DNI electrónico e o Certificado Dixital	Presencial	Medio	4
eAdministración	Trámites electrónicos e xestión da documentación	Presencial	Medio	3
eAdministración	Factura electrónica (AP)	Presencial	Medio	2
Redes sociais 2.0	Comunicación en tempo real por internet	Presencial	Medio	3
Redes sociais 2.0	As redes Sociais	Presencial	Medio	3,5
Redes sociais 2.0	Uso das Redes Socias para maiores	Presencial	Medio	6
Redes sociais 2.0	Creación dun Blog	Presencial	Medio	4,5
Internet: ocio e operacións dixitais	Compras seguras a través de Internet	Presencial	Medio	4,5
Internet: ocio e operacións dixitais	Opera co teu banco a través de internet	Presencial	Medio	3
Internet: ocio e operacións dixitais	Non tires nada, véndeo ou trócao a través de internet	Presencial	Medio	4
Internet: ocio e operacións dixitais	Descarga a túa música de forma legal	Presencial	Medio	4,5
Internet: ocio e operacións dixitais	Crea unha base de datos para organizar as túas coleccións	Presencial	Medio	2,5
Internet: ocio e operacións dixitais	Organización de viaxes	Presencial	Medio	4,5



DOCUMENTO Documento de TREWA: [PPT] Actividades Aula CeMIT CCM Eiris 2017 _2018 [20170620]A	IDENTIFICADORES a: TD99_PLIEGO_TECNICO, b: 80825 108574
OTROS DATOS Código para validación: 44LIR-52L5B-XEWT8 Fecha de emisión: 8 de septiembre de 2017 a las 8:54:11 Página 28 de 29	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- J. DPTO. PROGRAMAS E IGUALDAD de AYTO.CORUÑA.Firmado 29/06/2017 11:19 2.- J. SERV. SERVICIOS SOCIALES de AYTO.CORUÑA.Firmado 29/06/2017 11:45 ESTADO FIRMADO



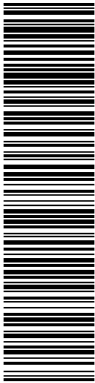
Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 820221.44LIR-52L5B-XEWT8_A9234091387CAFE89BDF0937C0562154EBB8) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web que le proporciona la entidad emisora de este documento.



Temática	Nome do Curso	Modalidade	Nivel	Duración aproximada
Dispositivos Móviles	O uso da Cámara Dixital	Presencial	Medio	3,5
Dispositivos Móviles	O uso do libro electrónico	Presencial	Medio	3,5
Dispositivos Móviles	Aplicacións para móbiles para atopar sitios e ofertas	Presencial	Medio	3
Imaxe e audio	Retoque de fotografía	Presencial	Medio	4
Imaxe e audio	Audacity – Montaxe de audio	On line	Medio	2
Imaxe e audio	Edición e montaxe de Vídeo: Openshot	On line	Avanzado	8
Imaxe e audio	GIMP – Edición de Imaxes	On line	Avanzado	8
Imaxe e audio	Elaboración de Vídeo titoriais	On line	Avanzado	10
Imaxe e audio	Elaboración de carteis e folletos: Inkscape	On line	Avanzado	6
Ofimática en Software libre: libre formación	Procesador de Textos I	Presencial	Medio	4
Ofimática en Software libre: libre formación	Folla de cálculo I	Presencial	Medio	4
Ofimática en Software libre: libre formación	Elaboración de presentacións I	Presencial	Medio	4
Ofimática en Software libre: libre formación	Bases de datos I	Presencial	Medio	4
Ofimática en Software libre: libre formación	Procesador de Textos II	Presencial	Avanzado	4
Ofimática en Software libre: libre formación	Folla de cálculo II	Presencial	Avanzado	4
Ofimática en Software libre: libre formación	Elaboración de presentacións II	Presencial	Avanzado	4
Ofimática en Software libre: libre formación	Bases de datos II	Presencial	Avanzado	4
Ofimática en Software Libre: Certificación en competencias dixitais	Sistema operativo, búsqueda da información: internet/intranet e correo electrónico	Presencial / On line	Medio	30
Ofimática en Software Libre: Certificación en competencias dixitais	Aplicacións informáticas de bases de datos relacionais. LibreOffice Base	Presencial / On line	Medio	50
Ofimática en Software Libre: Certificación en competencias dixitais	Aplicacións informáticas para presentacións: gráficas de información. LibreOffice Impress	Presencial / On line	Medio	30
Ofimática en Software Libre: Certificación en competencias dixitais	Aplicacións informáticas de tratamento de textos. LibreOffice Writer	Presencial / On line	Medio	30
Ofimática en Software Libre: Certificación en competencias dixitais	Aplicacións informáticas de follas de cálculo. LibreOffice Calc	Presencial / On line	Medio	50
Seguridade TIC avanzada	Ciberdelitos	On line	Medio	2,5
Seguridade TIC avanzada	LOPD	On line	Medio	3



DOCUMENTO Documento de TREWA: [PPT] Actividades Aula CeMIT CCM Eiris 2017_2018 [20170620]A	IDENTIFICADORES a: TD99_PLIEGO_TECNICO, b: 80825 108574
OTROS DATOS Código para validación: 44LIR-52L5B-XEWT8 Fecha de emisión: 8 de septiembre de 2017 a las 8:54:11 Página 29 de 29	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- J. DPTO. PROGRAMAS E IGUALDAD de AYTO.CORUÑA.Firmado 29/06/2017 11:19 2.- J. SERV. SERVICIOS SOCIALES de AYTO.CORUÑA.Firmado 29/06/2017 11:45 ESTADO FIRMADO



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 920221.44LIR-52L5B-XEWT8.A9234091387CA68E9D0FB9F0937C0562754EBB8) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web que le proporciona la entidad emisora de este documento.



XUNTA
DE GALICIA



Innovación Social Dixital

Temática	Nome do Curso	Modalidade	Nivel	Duración aproximada
Innovación Social Dixital	Innovación Social	En desenvolvemento		

