Financiado por la Unión Europea
NextGenerationEU

GOBIERNO DE ESPAÑA
Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia

EUSKO JAURLARITZA GOBIERNO VASCO

EJie
Eusko Jaurlaritzaren Informatika Elkartea
Sociedad Informática del Gobierno Vasco

Pliego de Condiciones Técnicas

Contrato de "Despliegue Operativo, Plan de Comunicación y Oficina de Coordinación y Seguimiento del *"Programa C19.I1"* en KZgunea"

Fecha: 01/07/2022

Referencia: EJIE 076-2022

EJIE S.A.

Mediterráneo, 14

Tel. 945 01 73 00*

Fax. 945 01 73 01

01010 Vitoria-Gasteiz

Posta-kutxatila / Apartado: 809

01080 Vitoria-Gasteiz

www.ejie.es

Este documento es propiedad de EJIE, S.A. y no puede ser utilizado para otros propósitos que los que han originado su entrega, sin el previo permiso escrito de EJIE, S.A En el caso de ser entregado en virtud de un contrato, su utilización estará limitada a lo expresamente autorizado en dicho contrato.

Financiado por la Unión Europea
NextGenerationEU
Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia
EUSKO JAURLARITZA GOBIERNO VASCO
Eusko Jaurlaritzaren Informatika Elkartea
Sociedad Informática del Gobierno Vasco

Control de documentación

Título de documento: PCT Despliegue Operativo y Plan de Sensibilización y Comunicación, y Difusión del *"Programa C19.I1"* en KZgunea

Histórico de versiones

Código:

Versión: 1

Fecha: 01/07/2022

Resumen de cambios:

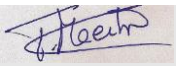
Cambios producidos desde la última versión

Primera versión.

Control de difusión

Responsable: Toñi Maestro Agustín

Aprobado por:

Firma: 

Fecha: 01/07/2022

Distribución:

Referencias de archivo

Autor:

Nombre archivo:

Localización:

Contenido

Capítulo/sección		Página
1.	Introducción	7
2.	Objeto del contrato.	11
2.1.	Alcance de los servicios	12
2.1.1.	Diseño y ejecución del Despliegue Operativo.	12
2.1.2.	Plan de Comunicación	13
2.1.3.	Oficina de Coordinación y Seguimiento.	13
3.	Descripción de los servicios.	15
3.1.	Despliegue Operativo.	15
3.1.1.	Diseño del Despliegue Operativo	15
3.1.2.	Cronograma de ejecución.	22
3.1.3.	Seguimiento.	22
3.2.	Plan de Comunicación	24
3.2.1.	Diseño del Plan de Comunicación	24
3.2.2.	Medios de difusión del plan de comunicación	26
3.2.3.	Contenidos de difusión del plan de comunicación	27
3.2.4.	Cronograma de ejecución.	27
3.2.5.	Seguimiento.	28

3.3.	Oficina de Coordinación y Seguimiento.	28
3.3.1.	Tareas de coordinación.	29
3.3.2.	Tareas de colaboración a la difusión y captación.	30
3.3.3.	Tareas de Seguimiento de los Servicios.	30
3.3.3.1.	Indicadores de seguimiento del proyecto.	31
3.3.4.	Descripción de entregables.	33
4.	Planificación y organización.	35
4.1.	Plan de Trabajo.	35
4.1.1.	Plan de Entregas e Hitos de Control.	35
4.1.2.	Cronograma	35
4.2.	Organización del Equipo de Trabajo.	35
4.2.1.	Equipo de trabajo	38
5.	Mecanismos de Seguimiento, Control y Supervisión.	41
5.1.	Mecanismos de Seguimiento y Control	41
5.2.	Supervisión del servicio	42
5.3.	Hitos de Control	42
6.	Anexo 1. Centros de la Red KZgunea.	43
7.	*Anexo 2*: Colectivos (población objetivo) (SGTED).	50
8.	*Anexo 3*: Calendario Orientativo Convocatorias.	51
9.	Anexo 4: Documentos de verificación y estadísticas (SGTED)	53
9.1.	Mecanismo de verificación de cumplimiento.	53

9.2. Modelo de reporte periódico. 54

Ejie

1. Introducción

KZgunea es la red pública vasca de centros creada para el impulso de una ciudadanía digital en Euskadi. Nació con el objetivo principal de ayudar a superar la brecha digital, y después de 20 años, el proyecto se ha ido transformando para adaptarse a las necesidades de nuestras personas usuarias.

Este proyecto de alfabetización digital surgió con la finalidad de poner en marcha una red de centros públicos gratuitos para la formación y el uso de las Tecnologías de la Información y de las Comunicaciones (TIC) en todos los municipios de Euskadi.

El principal objetivo de KZgunea es proporcionar servicios que potencien las competencias digitales de las personas para reducir la brecha digital y apoyar así los objetivos del Gobierno Vasco orientados a fomentar el impulso de una ciudadanía digital en Euskadi para conseguir una sociedad digitalmente avanzada.

El programa KZgunea promueve el uso generalizado de las nuevas tecnologías, prestando especial atención a los colectivos sociales que presentan el riesgo de quedar excluidos de la corriente de conocimiento que suponen las TIC. Su foco principal es la capacitación digital a través del aprendizaje que se articula con la impartición de los cursos disponibles en la oferta formativa. Se complementa este servicio con tutorías tecnológicas que se atienden de manera personalizada. También se da cobertura a servicios de otras entidades como tramitación de certificados de identificación electrónica, BakQ (Izenpe); tramitación de acceso a Metaposta, servicio gratuito de caja fuerte y buzón en Internet para recibir y almacenar sus documentos con total confidencialidad y seguridad; planificación, gestión del espacio para su realización y supervisión de las pruebas IT Txartela, exámenes para conseguir la acreditación de conocimientos en el uso de herramientas informáticas e Internet y la planificación de cursos para personas en búsqueda de empleo y servicios de acompañamiento a tramitaciones de Lanbide.

Para poder contextualizar esta actividad en la red de centros KZgunea, se propone consultar el sitio web www.kzgunea.eus, que ayudará a las empresas licitadoras a comprender las líneas principales de actuación de la red. En la Carta de Servicios se recogen todos los servicios y compromisos adquiridos con la ciudadanía para proporcionar actividades que potencien la capacitación de competencias digitales en la ciudadanía de la CAE. Esta Carta está certificada por AENOR en la norma UNE 93200:2008, que acredita el cumplimiento de la misma. Debe tenerse en cuenta que estas referencias son de carácter ilustrativo y que **las condiciones técnicas formales de la licitación son las que se recogen explícitamente en este documento.**

Actualmente, esta red y las actividades del proyecto se enmarcan dentro de la nueva "Estrategia para la Transformación Digital de Euskadi 2025", que continua el trabajo ya iniciado en 2001 en cuanto a materia tecnológica, ejecutando procesos de digitalización que la pandemia ha evidenciado que deben establecerse como imprescindibles.

La Dirección de Tecnologías de la Información y la Comunicación, dependiendo del Departamento de Gobernanza Pública y Autogobierno del Gobierno Vasco, encarga a la Sociedad Informática del Gobierno Vasco - *EJIE, S.A*, la gestión del proyecto KZgunea creado para el impulso de una ciudadanía digitalmente avanzada en Euskadi, en colaboración con los ayuntamientos vascos.

El presente pliego se establece en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (PRTR), estrategia española creada para canalizar los fondos destinados por Europa a reparar los daños provocados por la crisis del COVID-19.

La rápida transformación digital de la economía y la sociedad ha convertido a las competencias digitales en herramientas básicas para poder aprovechar las oportunidades que ofrece desde el punto de vista económico, social y ambiental: nuevas y accesibles formas de comunicación y de prestación de servicios, nuevos perfiles profesionales y oportunidades de negocio para las empresas para dar respuesta a los retos globales, nuevas posibilidades de acceso a la información, a los servicios públicos y a la actividad económica en todo el territorio nacional.

La situación excepcional derivada de la pandemia del COVID-19 ha acelerado el proceso de digitalización, poniendo de relieve las fortalezas, pero también las carencias relativas de nuestro país, como la baja capacitación digital de buena parte de la población, con particular incidencia en aquellos sectores que están viviendo un proceso acelerado de cambio, en el ámbito de la educación y en las PYMEs.

La adquisición y el desarrollo de competencias digitales se erige, así como una de las prioridades clave del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, donde la transición verde y digital van de la mano para impulsar la recuperación económica y la creación de empleo de calidad, modernizar el modelo productivo y reforzar la vertebración social y territorial del país, combatiendo el problema de la España vaciada. Un proceso que ha de tener una aproximación inclusiva, dirigiéndose a mejorar la capacitación de todos y todas, sobre todo para las personas en riesgo de exclusión social, responsable, sostenible y en colaboración con el sector privado y el tercer sector, debido al carácter universal y transversal de las competencias digitales.

Por tanto, las competencias digitales son un elemento fundamental para conseguir que la sociedad y las empresas españolas afronten los retos y aprovechen las oportunidades que ofrece la economía digital.

En este sentido, El Plan Nacional de Capacidades Digitales (PNCD), se dirige al conjunto de la población, desde la digitalización de la escuela hasta la universidad, pasando por la recualificación (upskilling y reskilling) en el trabajo, con especial atención al cierre de la brecha de género y al impulso de la formación en las zonas en declive demográfico. Por tanto, el PNCD persigue garantizar la inclusión digital, no dejando a nadie atrás en el proceso de digitalización y avanzar en el desarrollo de competencias básicas de la ciudadanía, para que todas las personas puedan, entre otras acciones, comunicarse, comprar, realizar transacciones o relacionarse con las administraciones utilizando las tecnologías digitales con autonomía y suficiencia. El PNCD se integra en la Agenda Digital España 2025, como línea estratégica para reforzar las competencias digitales de los trabajadores y del conjunto de la ciudadanía, reduciendo el porcentaje de la población española que carece de competencias digitales básicas.

El PNCD se organiza en cuatro ejes, que coinciden con las 4 inversiones del Componente 19 del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia,

- Inversión 1: Competencias digitales transversales
- Inversión 2: Transformación Digital de la Educación

- Inversión 3: Competencias digitales para el empleo
- Inversión 4: Profesionales digitales

En la reunión del Consejo de Ministros, celebrada el día 5 de octubre de 2021, se autorizó la propuesta de la distribución territorial para el ejercicio presupuestario 2021, de créditos gestionados por las Comunidades Autónomas con cargo al presupuesto del Ministerio de Asuntos Económicos y Transformación Digital y en el marco del Componente 19 "Plan Nacional de Capacidades Digitales (Digital Skills)", del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia (MRR). El acuerdo fue aprobado por el Pleno de la Conferencia Sectorial para la Transformación Digital el día 6 de octubre de 2021.

En concreto, los programas formativos a desarrollar por las Comunidades Autónomas se enmarcan en la **Inversión 1: Competencias Digitales Transversales**. La actuación encomendada a las Comunidades Autónomas, dentro de la inversión 1, es la **formación de la ciudadanía en materia de competencias digitales básicas, establecidas dentro del Marco Europeo de Referencia para las Competencias Digitales de la Ciudadanía** (DigComp).

En esta línea de actuación el objetivo es la formación e inclusión digital de la ciudadanía y los trabajadores, no dejando a nadie atrás en el proceso de transformación digital de la sociedad y la economía. Se dirige así al conjunto de la población, y pone especial atención al cierre de la brecha de género y al impulso de la formación en las zonas en declive demográfico.

El programa va dirigido a realizar actuaciones para la capacitación digital de la ciudadanía y reducción de la brecha digital de género, poniendo énfasis en colectivos en riesgo de exclusión digital, como son las personas mayores, personas con bajos niveles de renta, de zonas no urbanas o con bajo nivel educativo.

En concreto, para la País Vasco, el objetivo cuantitativo marcado, está dividido en 2 hitos temporales:

Personas Formadas de manera exitosa.	
Trim.4 - 2023	Trim.4 - 2025
Objetivo OA 288.1	Objetivo CID 288
7.446	30.248

Para el cumplimiento de este objetivo se impartirán programas formativos en competencias digitales dirigidos a la ciudadanía con un mínimo de **10 ECTS**.

El diseño y la ejecución de los programas formativos se financiarán con los fondos de recuperación "NextGenerationEU", por lo que dicha ejecución está sujeta a los compromisos acordados con la Comisión Europea en cuanto al cumplimiento de objetivos, los cuales a su vez quedan regulados a través del Reglamento (UE) 2021/241 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de febrero de 2021, por el que se establece el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia.

OBLIGACIONES RELACIONADAS CON EL ART. 9 ORDEN HFP 1030/2021

- Todas las actuaciones financiadas con fondos MRR deben exhibir el logo de la UE con una declaración que diga: "Financiado por la UE – Next Generation EU", junto al logo del PRTR.
- Cuando el logo de la UE se muestre en asociación con otros, deberá mostrarse de forma tan prominente y visible como éstos, separado y sin modificaciones.





2. Objeto del contrato.

El objeto de contratación del presente pliego está orientado a cumplir los objetivos fijados por la Comisión Europea dentro del MRR (mecanismo de recuperación y resiliencia) y detallados en la Inversión1 del Componente19: "Competencias digitales transversales" del PRTR. En adelante nos referiremos a ello como **"*Programa C19.I1*"**. El objetivo del Componente 19, como ya se ha mencionado en la introducción, es garantizar la formación e inclusión digital de la ciudadanía y los trabajadores. Y, en concreto, en la Inversión 1 de dicho componente, **formación digital transversal para la ciudadanía (ciudadanía digital)** para la capacitación en competencias digitales transversales.

Para la consecución de los objetivos marcados en el "*Programa C19.I1*" se requiere una serie de tareas iniciales que, de manera genérica se pueden describir como el perfilado del público beneficiario, diseño y construcción de unos itinerarios formativos[1], y definición de la guía de ejecución de impartición y acompañamiento del proceso formativo. **Las tareas mencionadas quedan fuera del ámbito de esta contratación**, y están recogidas en el expediente de licitación **EJIE-057-2022**, publicada en fecha 15-06-2022. Construida esta base será necesario contratar servicios profesionales para la realización del diseño y ejecución del Despliegue Operativo[2] para llevar a cabo este proceso formativo. También se deberá realizar en paralelo y a lo largo del proyecto un Plan de Sensibilización y Comunicación de estas actividades formativas, para la captación de estos colectivos beneficiarios del programa. así como establecer una Oficina de Coordinación y Seguimiento que lleve a cabo la gestión de estas tareas **objeto de esta contratación**.

Todo ello con el propósito final enfocado a la capacitación digital para la ciudadanía, con énfasis en colectivos en riesgo de exclusión digital, garantizando la inclusión digital y la disminución de la brecha digital de género, proporcionando a la ciudadanía las habilidades básicas para la resolución de problemas y enfoque de situaciones muy concretas a las que cualquier persona se enfrenta en su día a día para poder desempeñar el ejercicio pleno de la ciudadanía digital.

El producto entregado debe contener un soporte y nivel de calidad suficiente para conseguir el objetivo inicialmente mencionado.

[1] En este programa, un **itinerario formativo** consiste en un conjunto ordenado de actividades **formativas**, donde se ofrecerán determinados módulos formativos y unidades didácticas para desarrollar unas competencias digitales asociadas a un perfil específico. Un itinerario formativo se ofertará como un curso de matrícula única

[2] El **Despliegue Operativo** comprende un conjunto de tareas necesarias para la planificación y ejecución de las actividades formativas

2.1. Alcance de los servicios

En este Pliego de Condiciones Técnicas se contemplan estos tipos de servicio que se desarrollarán a lo largo de la vida del proyecto:

- ✓ *Servicio 1*: Diseño y ejecución del Despliegue Operativo para el desarrollo del proceso formativo.
- ✓ *Servicio 2*: Plan de Sensibilización y Comunicación para la promoción, difusión/divulgación y captación del público beneficiario.
- ✓ *Servicio 3*: Oficina de Coordinación y Seguimiento que gestionará de una forma estructurada y ordenada todas las actividades tanto de la propia oficina como las correspondientes a los anteriores servicios. Será el punto de interlocución con EJIE.

Estos servicios son tres piezas indispensables para la ejecución de las tareas del "*Programa C19.I1*" que no pueden desarrollarse de manera independiente, y deben estar cohesionadas a lo largo de la vida de este proyecto, ya que la clave de éxito es la coordinación entre estos servicios, que deben a su vez ir coordinados, a través de EJIE-KZgunea, con los servicios y el producto entregado en el contrato de la licitación EJIE-057-2022 para la consecución de los objetivos del programa.

2.1.1. Diseño y ejecución del Despliegue Operativo.

- ✓ El enfoque de este servicio se basará en definir las planificaciones necesarias de los itinerarios formativos construidos previamente (exp. EJIE-057-2022).
- ✓ Para ello, se proporcionará a la empresa adjudicataria el material pedagógico ya elaborado y dispuesto para impartir la formación, así como las herramientas de gestión. Se deberá presentar una propuesta sobre la estimación de las convocatorias y un planteamiento en cuanto a la distribución geográfica cuando se necesite impartir la parte presencial de los itinerarios con formato mixto.
- ✓ Se presentará una estrategia para diseñar el dimensionamiento de recursos por convocatoria para conseguir el principal objetivo del "Programa C19.I1" de formar a un total de 30.248 personas usuarias en el País Vasco. Para la consecución del objetivo del total de personas formadas se prevé una fecha inicio de las convocatorias de enero del 2023 y una fecha fin 31 de diciembre del 2025.

2.1.2. Plan de Comunicación

Con el objetivo de definir el alcance de este servicio, se define cada una de las fases que lo componen.

Sensibilización:

Consiste en informar a la ciudadanía y a los diferentes colectivos y entidades de Euskadi de la existencia del programa, de la importancia del mismo, y de la oportunidad que genera tanto a nivel de las personas beneficiarias como a nivel de sociedad. Para ello se llevarán a cabo las siguientes tareas:

- ✓ Acciones informativas y de difusión inicial de alto impacto en la que se presentará el programa y su misión, y que se ejecutará al inicio del mismo.
- ✓ Sensibilización que se realizará de manera continuada a lo largo de la duración del *"Programa C19.I1"*.

Difusión y captación:

Consiste en la ejecución de diferentes acciones dirigidas a la captación de personas usuarias con el objetivo de que se inscriban en las actividades formativas planificadas en cada convocatoria. Para ello se llevarán a cabo las siguientes tareas antes del comienzo de cada convocatoria:

- ✓ Diseño del modelo de acciones del Plan de Comunicación enfocado a los colectivos o personas objetivo de las formaciones.
- ✓ Ejecución de estas acciones previo a cada convocatoria.

2.1.3. Oficina de Coordinación y Seguimiento.

En esta Oficina de Coordinación y Seguimiento se centralizarán todos los diferentes aspectos asociados al proyecto e informará puntualmente a EJIE sobre el desarrollo del proyecto.

- ✓ Se coordinarán todas las tareas asociadas a las planificaciones de las convocatorias, registro y seguimiento de las mismas, así como la supervisión de las acciones formativas durante todo su proceso.
- ✓ Se encargará de organizar las tareas del personal educador, y ser el soporte de manera continuada para dicho perfil.
- ✓ Alineado con el Plan de comunicación se realizarán acciones de sensibilización y marketing para crear alianzas con entidades públicas y privadas para promover el *"Programa C19.I1"* en los colectivos beneficiarios.
- ✓ Gestionará de manera transversal e integrada el conjunto de actividades necesarias para la consecución de los objetivos del "Programa C19.I1", realizará el seguimiento de estas actividades y el reporte necesario para la trazabilidad de la globalidad del proyecto.

A la finalización del contrato, deberán haberse realizado todas las tareas que se indican en la descripción de los servicios y haber logrado el objetivo marcado del programa “Programa C19.I1”.

3. Descripción de los servicios.

A continuación, se describen los servicios objeto de contratación para, junto con los servicios contratados en la licitación EJIE-057-2022, lograr el objetivo del *"Programa C19.I1"*.

A tener en cuenta que esta descripción será orientativa para la correcta elaboración de una oferta en respuesta al presente Pliego de Condiciones Técnicas. No obstante, **estas funcionalidades demandadas podrán ser completadas por la empresa licitadora** y, en todo caso, terminarán de ser concretadas en los trabajos de definición y diseño a desempeñar en virtud del presente Pliego. Es decir, la empresa licitadora puede proponer nuevos elementos y estrategias, que considere necesarios integrar o proponer las alternativas que se consideren oportunas.

3.1. Despliegue Operativo.

3.1.1. Diseño del Despliegue Operativo

Esta fase del programa consiste en diseñar un Plan de Acción sobre la planificación de los cursos necesarios para poder llevar a cabo el "*Programa C19.I1*".

El modelo de trabajo debe tomar como base las líneas marcadas en el PCT de la licitación EJIE-057-2022, se debe prever que el modelo de los itinerarios formativos se podrá presentar en diferentes formatos, pudiendo llegar, según el perfilado previo, a tener itinerarios mixtos de formación presencial- online e incluso algún itinerario online al 100%.

Tomando como referencia el planteamiento recogido en el PCT de la licitación EJIE-057-2022, el **modelo pedagógico** se basará en los siguientes puntos:

- **Tipología de formación:** Formación presencial, formación a distancia, autoformación, otro tipo de tipo de formación presentado por la empresa adjudicataria o la combinación de varias tipologías.

  A modo orientativo, un modelo pedagógico hibrido podría estar compuesto por:

  - ***Formación presencial:*** *20% de la formación ofrecida. (50h.)*
  - ***Formación a distancia con contenidos clave:*** *20% de la formación ofrecida. (50h.)*
  - ***Formación a distancia con contenidos de apoyo:*** *60% de la formación ofrecida. (150h.)*

  Se debe tener en cuenta que cualquier tipo de formación, **incluso en los itinerarios donde haya un 0% de formación presencial, se requerirá, además del seguimiento de alumnado, un acompañamiento personalizado para evitar el abandono.**

- **Duración de los itinerarios formativos:** Se deberá definir la duración de los itinerarios formativos de modo que permitan el aprendizaje de las diferentes competencias digitales marcadas como objetivo en cada itinerario formativo.

  A modo orientativo se proponen itinerarios formativos de 5 semanas de duración.

- **Sistemas de evaluación y diagnóstico:** Será necesario definir cuáles serán los sistemas de evaluación y diagnóstico utilizados para realizar un adecuado seguimiento de las competencias digitales adquiridas.

  A modo orientativo se proponen 2 niveles de evaluación:

  - ***Test de diagnóstico:*** *Será necesario definir un test de diagnóstico específico por itinerario formativo, de modo que sea posible conocer el estado de las personas usuarias, en relación con las competencias digitales a cubrir en los itinerarios formativos, tanto al comienzo como la final de los mismos.*
  - ***Test de evaluación de los módulos:*** *Se deberán definir los diferentes test de evaluación a realizar para hacer el correspondiente seguimiento de las competencias digitales adquiridas tras la impartición de cada módulo.*

- **El contenido desarrollado para cada itinerario formativo** contendrá elementos tales como: Contenido textual (explicaciones teóricas, pasos a seguir…), contenido gráfico (pantallazos, imágenes, infografías…), contenido multimedia (Vídeos explicativos, audios, elementos interactivos), ejercicios prácticos, gamificación…

Se insiste en que el diseño y construcción de los itinerarios formativos y el modelo pedagógico asociado a los mismos no es objeto de esta contratación.

La empresa licitadora debe presentar un diseño del despliegue de los medios para la consecución de los objetivos del programa.

- ✓ En una parte, consistirá en lo que se refiere a los centros físicos a utilizar para la impartición de los itinerarios para los que se necesite realizar formación presencial.
  Para este planteamiento se debe tener en cuenta que EJIE pone a disposición la red pública vasca de centros KZgunea, sin que el uso de esta red sea obligado para la consecución de los objetivos del "*Programa C19.I1*". En el *Anexo 1* se recogen todos los centros KZgunea con algunas de sus características. **Durante el periodo de este programa, la red KZgunea debe seguir manteniendo su actividad, por lo que ambas deberán convivir**.
  En el caso que se opte por la impartición presencial de centros que no pertenecen a la red KZgunea, será la empresa adjudicataria la que proporcione los recursos materiales para tal fin, tales como equipamiento informático, habilitar conexión a Internet u otros elementos que la empresa adjudicataria considere necesarios para la consecución de los objetivos marcados para el programa.

Además, en estos espacios “no KZgunea” se deberá tener en cuenta la accesibilidad física de los mismos, esto es, no existencia de barreras físicas de acceso ni en el centro ni en las salas o aulas, así como barreras de acceso a su equipamiento (mesas, sillas, equipos de audio y vídeo)

Para este Plan de Acción también se debe tener en cuenta:

- ✓ En la parte presencial, cuál va a ser la distribución geográfica de las zonas en las que se impartirá la formación. Remarcar que la SGTED[3], como se recoge en el *Anexo 2*, en cuanto a zonas geográficas, pone especial énfasis en "*impulso de la formación en las zonas en declive demográfico*" y "*accesibilidad a la formación..., en especial zonas rurales*".

- ✓ Se deben tener en cuenta los hitos marcados desde la SGTED:

Personas Formadas de manera exitosa	
Trim.4 - 2023	Trim.4 - 2025
Objetivo OA 288.1	Objetivo CID 288
7.446	**30.248**

Para disminuir el riesgo en la desviación se marcarán hitos intermedios para la ejecución de esta etapa:

Objetivos fijados por Comisión Europea	*HITO*	*Fecha*	*Total personas formadas de manera exitosa.*
	Hito 1	30/06/2023	4.964
Objetivo OA 288.1	**Hito 2**	**31/12/2023**	**7.446**
	Hito 3	30/06/2024	15.047
	Hito 4	31/12/2024	18.847
	Hito 5	30/06/2025	26.447
Objetivo CID 288	**Hito 6**	**31/12/2025**	**30.248**

- ✓ Se deberá presentar una gestión del riesgo ante desviaciones en los hitos propuestos y detallar un plan de contingencia aplicable para corregir la desviación sobre el hito marcado de número de personas formadas.

- ✓ En este proceso se utilizarán los recursos producto resultante de la licitación EJIE-057-2022, a saber:
  - Conjunto de itinerarios formativos asociados a los perfiles de las personas usuarias a las que están dirigidos.
  - Módulos temáticos de los itinerarios formativos, estructura de evaluación definida y estructura del modelo pedagógico del proceso formativo.
  - Directrices de impartición y acompañamiento de cada itinerario formativo.

- ✓ Estadísticamente los datos indican que el riesgo de abandono es mayor cuanto más distribuido en el tiempo se permita realizar la formación, por lo que, con el fin de minimizar este riesgo, la

[3] SGTED: Secretaría General del Talento y el Emprendimiento Digital del Ministerio de Asuntos Económicos y Transformación Digital

propuesta orientativa en la duración de un proceso formativo es un máximo de 5 semanas de duración para realizar un itinerario formativo completo, ya sea un mixto (presencial - online) o de autoformación.

- ✓ El tiempo estimado para las sesiones de la parte presencial de los itinerarios formativos será de 2 horas. Y, **en el caso de que se utilicen los centros de la red KZgunea, deberán adaptarse al horario de los centros optimizando las franjas horarias de apertura de dichos centros**.

- ✓ Se realizarán entre 6 y 8 convocatorias (no solapadas) al año, con el propósito de que las personas matriculadas por cada convocatoria finalicen su proceso formativo y obtengan un diploma acreditativo al acabar este periodo. En el *Anexo 3* se presenta un Calendario orientativo de un periodo de 1 año para las, mínimo 6, convocatorias que deben lanzarse en cada año (ejemplo para el año 2023).

- ✓ La oferta debe presentar cómo aplicar un método para la estrategia para el acompañamiento y apoyo al alumnado. Plantear dinámicas para estimular, alentar y motivar a las personas matriculadas que cada persona educadora tenga a su cargo. En definitiva, una **estrategia de fidelización** que consiga un compromiso hacia el aprendizaje para la capacitación en competencias digitales por parte de las personas matriculadas. Una estrategia que incida en el valor añadido que aportará este aprendizaje en su día a día y el efecto transformador que esto provocará en sus vidas.

- ✓ Si aún, con todas estas herramientas no fuera posible que una persona acabara su formación dentro de la convocatoria en la que se matricula, queda abierta la opción para estas personas de completar su formación en posteriores convocatorias, hasta cubrir y superar la totalidad de los módulos pendientes.

- ✓ Durante la captación y en la fase de inscripción deberá identificarse el perfil y grado de conocimiento de la persona usuaria para orientarle hacia alguno de los itinerarios formativos del "*Programa C19.I1*". Deberá cuidarse de manera especial no recomendar un itinerario de autoformación 100% si se detecta que la persona beneficiaria no tuviera habilidades para ello, ya que esto podría desmotivar a la persona y no finalizar la formación.

- ✓ Si las planificaciones con formación presencial se realizan en los centros KZgunea, deberá haber un mínimo de personas inscritas para poder impartir. Es decir, si no se llega al mínimo de inscritos se deberá cancelar la planificación. El mínimo en centros de poblaciones pequeñas será de 2 personas inscritas y en centros de poblaciones grandes el mínimo será de 4 personas.

- ✓ Si las planificaciones con formación presencial se realizan en los centros KZgunea se debe potenciar la optimización de las planificaciones ofrecidas en cuanto a llegar a porcentajes de inscripción mayores al 80% de las plazas ofertadas y tener en cuenta la opción de equilibrar esta oferta en otros espacios que la empresa licitadora pueda proponer, así como poner un enfoque específico en zonas de ámbito rural.

- ✓ La facturación se realizará en base a una tarifa por persona formada. Además, como **bonificación**, se abonará un importe **por personas usuarias inscritas** siempre que se cumplan estas **condiciones**:

- Si el número de inscripciones de una planificación con modelo mixto (presencial - online) en centros KZgunea de municipios grandes (los que actualmente se abren 8 ó 4 horas diarias), es >= 80% del total de plazas disponibles, se bonificará por persona inscrita con un importe equivalente al 16% de la tarifa de persona formada.

- Si el número de inscripciones de una planificación con modelo mixto (presencial - online) en centros KZgunea de municipios pequeños (los que actualmente se atienden con personal educador KZgunea a demanda del Ayuntamiento), se bonificará por persona inscrita con un importe equivalente al 20% de la tarifa de persona formada.

- En los casos en que realicen planificaciones de modelo mixto en espacios fuera de la red KZgunea o planificaciones en modelo autoformación, si fuese el caso, la bonificación por usuarios inscritos será para estos del 20% de la tarifa de persona formada.

Concepto	Tarifa (€)
Persona formada (en cualquier itinerario -mixto o no mixto - y cualquier centro - KZgunea o no KZgunea si es itinerario mixto)	X
Persona inscrita en centro KZgunea (de 8/4 horas de servicio diarias) en una convocatoria con nro. de inscritos < 80% s/ plazas ofertadas	N/A
Persona inscrita en centro KZgunea (de 8/4 horas de servicio diarias) en una convocatoria con nro. de inscritos => 80% s/ plazas ofertadas	X*0,16
Persona inscrita en centro KZgunea (horas de servicio a demanda)	X*0,20
Persona inscrita en centro que no es de la red KZgunea	X*0,20
Persona inscrita en un itinerario de autoformación (no requiere presencia para la formación)	X*0,20

✓ La empresa adjudicataria deberá presentar la propuesta de planificación por cada convocatoria. En esta propuesta, se deberá presentar a EJIE la previsión de esta planificación con un informe como se indica en el *apartado 3.3.4. Descripción de los Entregables.*

✓ Todas las convocatorias **se publicarán en la web de KZgunea**, independientemente del formato del itinerario y de cuál sea el espacio físico donde ese imparta la parte correspondiente de los itinerarios con formación presencial (se recuerda que queda abierto a que la empresa licitadora proponga espacios diferentes a los centros de la red KZgunea).

✓ En cuanto a la gestión del proceso formativo (registro de planificaciones, inscripción de las personas usuarias, registro de asistencia, registro de calificaciones de las evaluaciones…) la empresa adjudicataria utilizará las herramientas de los SSII KZgunea que han sido adaptadas, resultado de la licitación EJIE-057-2022, para el registro homogéneo y coordinado con el resto de los procesos de KZgunea.

- ✓ Al igual que la formación que actualmente se imparten en los centros KZgunea, estos cursos del "*Programa C19.I1*" serán gratuitos para las personas beneficiarias. Tanto los que se impartan en los centros de la red, como los que se impartan en locales ajenos a la misma.
- ✓ Las personas que se matriculen en estas convocatorias seguirán el **procedimiento habitual de registro de usuario KZgunea**, al igual que en cualquiera de las inscripciones a los cursos actuales que se imparten en los centros de la red. Si la persona es menor de edad, se solicitará permiso a su tutor legal.

- ✓ Previo a la matriculación, se realizará un filtrado para garantizar que la persona usuaria cumple con los requisitos del programa.

3.1.2.Cronograma de ejecución.

El *"Programa C19.I1"* tiene un plazo desde su inicio (una vez estén adjudicados y contratados los servicios del presente pliego y los incluidos en la licitación EJIE-057-2022) hasta el 31 de diciembre de 2025 por lo que se deberá presentar un cronograma en el que se especifiquen las acciones a realizar y los plazos de ejecución de las mismas en cada de una de las convocatorias que se realicen a lo largo del proyecto.

Para la realización del cronograma por cada convocatoria debe tenerse en cuenta que:

- ✓ La empresa adjudicataria deberá presentar la propuesta de planificación por cada convocatoria. En esta propuesta, se deberá presentar a EJIE la previsión de esta planificación.
- ✓ Una vez aceptada la propuesta por EJIE-KZgunea, **se publicará la convocatoria en la web de KZgunea**, independientemente del formato del itinerario y de cuál sea el espacio físico donde ese imparta la parte correspondiente de los itinerarios con formación presencial.
- ✓ Durante el periodo del proceso formativo se realizarán las acciones de impartición y acompañamiento.
- ✓ Además, deberán realizarse los registros correspondientes del seguimiento de la formación en los SSII. de EJIE-KZgunea.

- ✓ Al finalizar la convocatoria se deben reportar los resultados cuantitativos y cualitativos y análisis de las propuestas de mejora según resultados.

3.1.3. Seguimiento.

La empresa adjudicataria mantendrá la necesaria comunicación con EJIE en el desarrollo de sus responsabilidades y tareas, bien a través de reuniones presenciales y/o a través de otros canales de comunicación.

Ejie

3.2. Plan de Comunicación

Para la promoción y difusión de las actividades formativas enmarcadas en el *"Programa C19.I1"* se debe plantear el diseño y ejecución de un Plan de Comunicación para la sensibilización hacia la población beneficiaria residente en el País Vasco (*Anexo 2*) que contenga al menos las siguientes ideas:

- ✓ Enviar un mensaje que haga hincapié en la necesidad de realizar un profundo cambio cultural enfocado a la Sociedad de la Información. Que dicho cambio requiere aunar esfuerzos para conseguir superar la brecha digital que la sociedad vasca presenta en este campo para así lograr la adaptación de las administraciones públicas, las empresas y, sobre todo, garantizar el acceso de toda la ciudadanía a los beneficios de las tecnologías de la información y el conocimiento.

- ✓ Enviar un mensaje de empoderamiento a la población vasca, en especial a los colectivos del ámbito rural, a las mujeres, a los más desfavorecidos económicamente, a los que, por sus características pueden correr el riesgo de aislamiento social por no tener recursos para optar de manera adecuada a los medios digitales.

- ✓ Enviar un mensaje exponiendo la oportunidad que se les ofrece con esta iniciativa. Una oportunidad para el aprendizaje y capacitación en competencias digitales que aportará una calidad en el uso de las nuevas tecnologías para optar a las ventajas y oportunidades que ofrece la sociedad de la información y que provocará un efecto transformador en sus vidas y aumentará su autoestima con este nuevo aprendizaje.

3.2.1. Diseño del Plan de Comunicación

El Plan de Comunicación estará enfocado a la población en general, suscrito al ámbito territorial de la comunidad vasca, poniendo especial énfasis en los colectivos del ámbito rural y colectivos en riesgo de exclusión en cuanto a conseguir reducir la brecha digital a través de actividades formativas y poder adquirir así una capacitación digital de calidad en el uso de las nuevas tecnologías para optar a las ventajas y oportunidades que ofrece la sociedad de la información.

El detalle de los colectivos específicos objeto del Plan de Comunicación se basará en el resultado de las tareas definidas en el PCT de la licitación EJIE-057-2022, siendo este resultado la definición de perfiles de los colectivos de personas a las que van dirigidas las acciones formativas. Estos perfiles serán los que marcarán a qué público objetivo estarán destinadas las acciones realizadas en el Plan de Comunicación.

El objetivo consiste en lograr el mayor alcance posible en la sensibilización de la ciudadanía con el *"Programa C19.I1"* y el máximo impacto en la difusión y la posterior captación de personas usuarias, para la realización de las acciones formativas destinadas a cubrir los objetivos del mencionado programa. Para ello, el Plan de Comunicación deberá estar estructurado en 2 líneas de trabajo complementarias.

- ✓ Sensibilización

  Consiste en informar a la ciudadanía y a los diferentes colectivos y entidades de Euskadi de la existencia del programa, de la importancia del mismo y de los beneficios que genera tanto a nivel

de las personas beneficiarias como a nivel de sociedad. Para ello se llevarán a cabo las siguientes tareas:

- Acciones informativas iniciales de alto impacto en la que se presentará el programa y su misión, y que se ejecutarán al inicio del mismo.
- Sensibilización de manera continuada que deberá realizarse a lo largo de la duración del *"Programa C19.I1"*.

✓ Difusión y captación

Consiste en el diseño de acciones dirigidas a la captación de personas usuarias con el objetivo de que se inscriban en las actividades formativas planificadas en cada convocatoria. Este diseño deberá estar enfocado a los colectivos o personas objetivo de las formaciones.

El Plan de Comunicación deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- ✓ **Uso de las lenguas oficiales en la Comunidad Vasca:** Las acciones derivadas del Plan de Comunicación han de realizarse en las dos lenguas oficiales existentes en la Comunidad Vasca: euskera y castellano.
- ✓ **Uso no sexista del lenguaje:** Las acciones derivadas del Plan de Comunicación deberán contemplar un uso no sexista del lenguaje en todos los soportes.
- ✓ **Ámbito territorial:** Las acciones deben estar enmarcadas en el ámbito de Comunidad Autónoma Vasca.
- ✓ **Público destinatario:** Estará destinada a la población en general, poniendo especial énfasis en los colectivos del ámbito rural y colectivos en riesgo de exclusión para lograr reducir la brecha digital.

✓ OBLIGACIONES RELACIONADAS CON EL ART. 9 ORDEN HFP 1030/2021

- Todas las actuaciones financiadas con fondos MRR deben exhibir el logo de la UE con una declaración que diga: "Financiado por la UE – Next Generation EU", junto al logo del PRTR.
- Cuando el logo de la UE se muestre en asociación con otros, deberá mostrarse de forma tan prominente y visible como éstos, separado y sin modificaciones.

Financiado por la Unión Europea NextGenerationEU

Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia

3.2.2. Medios de difusión del plan de comunicación

Las acciones englobadas dentro del Plan de Comunicación deberán acomodarse a los diferentes medios a través de los cuales se realizará la difusión. Para ello, la empresa licitadora presentará una propuesta de las acciones a realizar y los medios en los que se ejecutarán. La selección de medios se establecerá por criterios objetivos que implicarán grado de influencia, eficacia y pertinencia en cuanto a público objetivo. Se argumentará con informes la idoneidad de la elección de los medios como parte de una estrategia integral.

Se deberá presentar una propuesta acorde con los diferentes objetivos planteados:

- ✓ Sensibilización
- ✓ Difusión y captación

Medios externos a KZgunea

Los medios de comunicación audiovisuales utilizados serán de vital importancia a la hora de llevar a cabo el Plan de Comunicación con éxito, es por eso que se hará especial énfasis en la elección de medios externos a los disponibles por KZgunea y que permitan un alcance generalista.
La empresa licitadora, en base a su conocimiento en el sector de la publicidad y en consecuencia con los objetivos marcados, deberá presentar los medios de comunicación idóneos para llevar a cabo el Plan de Comunicación:

- ✓ Prensa escrita
- ✓ Radio
- ✓ TV
- ✓ Cartelería
- ✓ Páginas web
- ✓ Redes sociales
- ✓ Cualquier otro medio propuesto por la empresa licitadora

Medios propios de KZgunea

KZgunea actualmente dispone de los siguientes canales de difusión que podrán ser incluidos a modo complementario en las diferentes acciones. En el caso de requerir el uso de estos medios, la creación del contenido y su difusión será responsabilidad de la empresa adjudicataria y, por lo tanto, deberá ser gestionada por la misma:

- ✓ Web de KZgunea (http://www.kzgunea.eus)
- ✓ Blog de KZgunea (https://kzgunea.blog.euskadi.eus)
- ✓ Herramienta de envío de boletines (MailRelay)
- ✓ Cartelería en centros KZgunea
- ✓ Redes sociales
    - Facebook (http://facebook.com/kzgunea)
    - Twitter (http://twitter.com/kzguneatic)

- YouTube (https://www.youtube.com/user/KZguneaTICvideo)
- Instagram (https://www.instagram.com/kzguneatic)

3.2.3. Contenidos de difusión del plan de comunicación

Este Plan de Comunicación habrá de contar con una **imagen y un lema acorde con su objetivo**, de modo que sirva de referente a lo largo de la duración del proyecto. Además, deberá tener en cuenta a los diferentes colectivos de personas a los que van dirigidas las campañas para que se sientan identificadas y el impacto sea mayor.

Se deberán crear los correspondientes contenidos tanto en formato físico como en digital que mejor se adecuen a los diferentes medios propuestos para realizar las correspondientes acciones de difusión. A continuación, se listan unos ejemplos de contenidos a realizar:

- ✓ Contenido textual para RRSS
- ✓ Infografías
- ✓ Imágenes/fotos y elementos gráficos.
- ✓ Videos y elementos multimedia
- ✓ Cuñas radiofónicas
- ✓ Banners para páginas web
- ✓ Piezas para publicidad en prensa escrita
- ✓ Cualquier otro contenido propuesto por la empresa licitadora

La empresa adjudicataria se encargará de facilitar los elementos de creatividad de estas acciones a los medios contratados para su difusión. Para ello, se coordinará con la persona del Área de Comunicación designada por EJIE-KZgunea que podrá decidir cambios específicos y/o adecuaciones tanto en estos elementos como en las acciones a realizar.

La empresa adjudicataria cederá en exclusiva a EJIE el ejercicio de los derechos de reproducción, distribución, comunicación pública y otros derechos de explotación de la creatividad de la campaña.

3.2.4. Cronograma de ejecución.

El *"Programa C19.I1"* tiene un plazo desde su inicio (una vez estén adjudicados y contratados los servicios del presente pliego y los incluidos en la licitación EJIE-057-2022) hasta el 31 de diciembre de 2025 por lo que se deberá presentar un cronograma en el que se especifiquen las acciones a realizar y los plazos de ejecución de las mismas en dicho periodo, siempre teniendo en consideración las 2 líneas estratégicas del Plan de Comunicación:

- ✓ Sensibilización

  En el arranque del *"Programa C19.I1"* (entre diciembre del 2022 y primeros de enero de 2023) y antes de publicar las primeras planificaciones, se lanzará una campaña informativa inicial con el objetivo de sensibilizar a la ciudadanía sobre la necesidad de formación en competencias digitales para superar la brecha digital existente.

A lo largo de la duración del *"Programa C19.I1"* se realizarán acciones de sensibilización dirigidas a la ciudadanía con el objetivo de incidir en la misión y la visión del mismo.

- ✓ **Difusión y captación**

  El lanzamiento de las diferentes acciones de difusión y captación deberá ir alineado a la planificación de las correspondientes convocatorias de formación realizadas por el servicio de Despliegue Operativo en relación con el *"Programa C19.I1"*. Tal y como se indica en el apartado *3.1. Descripción de los Servicios*, está previsto establecer y publicar sucesivas convocatorias para la consecución de los objetivos del programa. Cada una de estas convocatorias llevará asociada una campaña previa al inicio de las mismas, con el objetivo de difundir la información relativa a estas convocatorias y lograr el máximo alcance entre los colectivos objetivo, de modo que sea posible cubrir sus necesidades formativas mediante su captación y posterior impartición de los itinerarios formativos planificados.

Además, se deberá realizar un reporte de los resultados cuantitativos y cualitativos y análisis de las propuestas de mejora según resultados.

3.2.5. Seguimiento.

La empresa adjudicataria mantendrá la necesaria comunicación con EJIE en el desarrollo de sus responsabilidades y tareas, bien a través de reuniones presenciales y/o a través de otros canales de comunicación.

3.3. Oficina de Coordinación y Seguimiento.

Será necesario un equipo de seguimiento para la gestión y coordinación de los servicios contratados. Como mínimo será necesario un perfil de responsable que realice las labores de interlocución con EJIE, un perfil de agente comercial que forme parte activa y esté alineado con las acciones del Plan de Comunicación y un perfil de Coordinación de las tareas necesarias para llevar a cabo el Despliegue Operativo.

Las personas asignadas al equipo de la Oficina de Coordinación y Seguimiento deberán tener perfil de idioma bilingüe (castellano y euskera).

3.3.1. Tareas de coordinación.

- ✓ Programar las planificaciones de cada convocatoria. Estas podrán ser mixtas (presencial - online) o autoformación 100%. En el caso de planificaciones modelo mixto, se debe definir la actividad, indicando centro, fechas y horario de las planificaciones, estas estarán basadas en los itinerarios disponibles.
- ✓ Garantizar que se transmitan adecuadamente las líneas de actuación marcadas para la impartición de los itinerarios formativos al personal que vaya a impartir y a acompañar a las personas que participen en este proceso formativo.
- ✓ Ofrecer todo tipo de soporte al personal educador en su ámbito de actuación en las distintas actividades que estos llevan a cabo.
- ✓ Supervisar la gestión de las tareas de registro realizadas por el personal educador y asociadas a las personas usuarias, como el alta en el servicio KZgunea, las inscripciones de cada convocatoria, gestión de Listas de Espera (si las hubiera), seguimiento de la realización de las actividades y el registro de aprovechamiento.
- ✓ Supervisar las acciones formativas incluidas en los itinerarios diseñados para el "Programa C19.I1" y que se ejecutarán en cada convocatoria.
- ✓ Realizar sesiones de trabajo tanto con el personal educador como con las personas asistentes a los cursos para recoger un feed-back (sugerencias, quejas, mejoras…) de la experiencia de ambos.
- ✓ Obtener y analizar los resultados para realizar acciones de mejora, si fuera necesario.
- ✓ Supervisar la calidad de los servicios que se ofrecen a la población beneficiaria del programa. Y en caso de detectar alguna anomalía, reportarlo para tomar medidas correctoras que mejoren el servicio.
- ✓ Interlocutar con la persona responsable de este equipo de seguimiento ante las posibles incidencias surgidas durante el desarrollo tanto del propio proceso formativo como de las tareas asociadas a la difusión y captación para colaborar en su resolución.
- ✓ Cuando los espacios de uso sean centros de la red KZgunea y surjan incidencias puntuales asociadas al puesto y/o a la red, o cuando surjan incidencias asociadas a los SSII KZgunea, se deberá registrar dicha incidencia en el sistema estándar de EJIE-KZgunea.

- ✓ Si se trata de un problema de mayor trascendencia, se deberá interlocutar con la persona responsable del área de Soporte a Infraestructura de la red KZgunea o del área de Asistencia Técnica de KZgunea.
- ✓ Mantenimiento de la documentación sobre procedimientos que deben transmitir al personal que imparta la formación y realice el acompañamiento y mentorización del alumnado en cada proceso formativo.
- ✓ Cualquier otra actividad relacionada con estas tareas que surja como necesidad a la evolución del propio servicio y otras propuestas por el licitador en la oferta.

3.3.2. Tareas de colaboración a la difusión y captación.

- ✓ Realizar tareas y acciones de comunicación, marketing, sensibilización para la potenciación del "*Programa C19.I1*" alineadas con el Plan de Comunicación.
- ✓ A su vez, estas tareas deberán estar coordinadas con la actividad del Despliegue Operativo, gestionadas por el personal coordinador y la persona responsable de la oficina de seguimiento.
- ✓ Desarrollo de acciones comerciales (agente comercial) que impulsen y promuevan el "*Programa C19.I1*" para lograr alianzas con entidades (GV, OOAA, SSPP, DF, Ayuntamientos…) y otro tipo de entidades privadas como asociaciones, fundaciones, centros de atención a colectivos vulnerables…
- ✓ Estas tareas se realizarán desde una perspectiva más social, a través de una figura de interlocución de las entidades con las que se interactúe, y que permita llegar a las personas beneficiarias del programa, y usando herramientas de marketing para alcanzar los objetivos marcados por el programa en cuanto a la finalización de los itinerarios por parte de las personas participantes, de acuerdo con las estrategias definidas en las acciones de información, motivación y sensibilización.

3.3.3. Tareas de Seguimiento de los Servicios.

La persona designada como responsable de la Oficina de Coordinación y Seguimiento debe ser el punto único de interlocución con EJIE-KZgunea y se encargará de:

- ✓ Adecuar el equipo de manera que trabaje de una manera integrada y cohesionada entre los componentes del mismo, así como facilitar el buen entendimiento con los interlocutores en EJIE-KZgunea.

- ✓ Convocar las diferentes reuniones periódicas para transmitir a los responsables en EJIE-KZgunea el estado de las tareas que se planifiquen en el proyecto.
- ✓ Obtener, realizar seguimiento y analizar los Indicadores propuestos por EJIE-KZgunea (*apartado 3.3.3.1.*) y complementados por los recogidos en la propuesta de la empresa licitadora.
- ✓ Gestionar y coordinar las acciones derivadas del seguimiento sobre la calidad de los procesos formativos y/o de los posibles incumplimientos de los indicadores de servicio.
- ✓ Comunicar a los interlocutores en EJIE-KZgunea las posibles incidencias que se produzcan a lo largo de la vida del proyecto y proponer posibles soluciones en aras al buen desarrollo del "Programa C19.I1"
- ✓ Realizar la elaboración, configuración, mantenimiento y explotación de datos del proceso formativo completo (inscripciones, asistencias, aprovechamiento, evaluación de conocimiento y encuestas de satisfacción).
- ✓ Gestionar los Sistemas de Información internos disponibles en EJIE-KZgunea (aplicación a medida).
- ✓ Realizar explotación de datos, con herramientas de consulta, preferentemente, mediante la herramienta OBIEE, disponible en EJIE-KZgunea.
- ✓ Garantizar la organización y el mantenimiento de la documentación generada para la gestión de este programa, con el soporte de la Herramienta colaborativa SharePoint disponible en EJIE-KZgunea.

Las herramientas anteriormente mencionadas son titularidad de EJIE y queda prohibido cualquier uso inapropiado de las mismas y/o de la imagen corporativa de EJIE-KZgunea por parte de la empresa adjudicataria y de sus recursos humanos (tal y como contemplan las cláusulas de confidencialidad y otros documentos que regulan el proceso de contratación de EJIE)

La empresa adjudicataria podrá aportar otras herramientas para complementar su actividad cuando las aportadas por EJIE-KZgunea no sean suficiente para dar el servicio que se solicita en este pliego.

3.3.3.1. Indicadores de seguimiento del proyecto.

Los indicadores necesarios para realizar el seguimiento de las actividades y que deben supervisarse para la consecución de los objetivos del *"Programa C19.I1"* serán:

- ✓ Número de personas inscritas
- ✓ Número de personas que finalizan la formación.
- ✓ Número de personas que realizan la encuesta.

- ✓ Número de personas satisfechas con la formación recibida.

Estos indicadores se analizarán a convocatoria finalizada y cerrada. Tomando como referencia los totales de la tabla de personas formadas y personas inscritas de la *pág. 29* y teniendo en cuenta que se estima la publicación de 18 convocatorias hasta el fin del proyecto, la tabla de indicadores por cada convocatoria es la siguiente:

Indicador	*Umbral (*)*
Nro. de personas inscritas.	>=2.300
Nro. de personas formadas de manera exitosa.	>=1.700
% de personas que realizan la encuesta de satisfacción.	>=50%
% de personas usuarias cuya satisfacción en la valoración de los contenidos formativos es >=7 (en un rango de 0 a 10).	>=75%

(*): Los umbrales se refieren a datos por convocatoria

La empresa licitadora podrá proponer otros indicadores que resulten adecuados para el seguimiento del proyecto

Todos los indicadores establecidos para ejecución del proyecto serán revisados a final de cada convocatoria y podrán ser actualizados o añadidos nuevos si fuera necesario para mejorar la calidad del servicio que EJIE-KZgunea durante el "Programa C19.I1".

3.3.4. Descripción de entregables.

Documentación a entregar para estas tareas de seguimiento:

- ✓ Se deberá entregar un cronograma integral de las actividades y acciones a realizar en el Plan de comunicación y en el Despliegue Operativo. Deben especificarse, además, los perfiles que realizarán las acciones que se indiquen en el cronograma.
- ✓ Reporte mensual de las acciones realizadas del Plan de Comunicación para realizar un seguimiento, con el objetivo de ajustar estas acciones que se realizarán para las próximas convocatorias según los resultados obtenidos, enfocado a la mejora continua del servicio. En este reporte se presentarán, tras cada convocatoria, los siguientes datos:
  - Acción realizada
  - Fecha de ejecución
  - Medio utilizado
  - Resultados obtenidos
  - Mejoras previstas
- ✓ Todos los contenidos de comunicación audiovisual, imágenes y elementos gráficos en formato preparado para su publicación final y los correspondientes originales.
- ✓ Registro de planificaciones por convocatoria. Como se indica en el *apartado 3.1*, la relación de las planificaciones de cada convocatoria deberán presentarse en un informe, el cual contendrá por cada registro como mínimo los siguientes campos:
  - Id. de itinerario a impartir.
  - Modelo del itinerario (mixto / autoformación)
  - Nro. de plazas ofertadas
  - Si es mixto:
    - Centro en el que se impartirá la parte presencial
    - Es de la red KZgunea (S/N)
    - Horario de las sesiones.
- ✓ Reporte mensual donde se presente el seguimiento de todas las convocatorias lanzadas hasta ese momento con la información de todas las personas usuarias. Los datos que deben presentarse entre otros serán:
  - Los datos de la persona.
  - Convocatoria en la que está matriculada.
  - Itinerario en el que se ha matriculado.
  - Centro al que está asignada.
  - % de formación realizada.
  - Cualquier otro dato que la empresa licitadora considere conveniente, y que aporte valor al seguimiento.
- ✓ Informe resultado de las planificaciones por convocatoria:

- Planificación /itinerario
- Impartido/cancelado.
- Si fuera formación con parte presencial, centro en que se realiza.
- Nro. de personas inscritas.
- Nro. de personas que finalizan la formación.
- Cualquier otro dato que la empresa licitadora considere conveniente, y que aporte valor al seguimiento.

✓ Informes resultado de las encuestas de satisfacción por convocatoria. Se deberán presentar 2 informes.

- Uno por itinerario formativo. Recogerá la información referida a la satisfacción sobre los contenidos formativos.
- Otro por centro. (si el itinerario requiere formación presencial). Recogerá la información referida a la satisfacción sobre el personal educador y las instalaciones.

✓ Además, se debe presentar el reporte requerido por la SGTED, definido en el Anexo 4. Apartado 9.2.

✓ Cualquier otro informe que la empresa licitadora proponga para el correcto seguimiento del programa.

4. Planificación y organización.

4.1. Plan de Trabajo.

4.1.1. Plan de Entregas e Hitos de Control.

La empresa licitadora deberá incluir en su Documento de Propuesta Técnica una descripción de las principales:

- Fases y tareas del proyecto,
- Entregas resultantes de cada fase,
- Hitos de control y/o verificación.

Así mismo, la empresa licitadora podrá establecer propuestas de entregas y/o certificaciones parciales acordes con el planteamiento del servicio establecido, siempre que:

- Lo considere más adecuado para facilitar la implantación y puesta en marcha del objeto del contrato.
- No se establezca nada en sentido contrario en los apartados de: *Objeto, Alcance y Descripción de los Servicios*.

4.1.2.Cronograma integral

La empresa licitadora deberá presentar un Cronograma integral con las Fases y Tareas propuestas para la ejecución de las actividades y acciones objeto del presente pliego. Así mismo, se deberá indicar el perfil profesional que realiza cada una de las actividades y tareas. Este cronograma deberá tener en cuenta lo descrito en los *apartados 3.1.2 (del servicio Despliegue Operativo) y 3.2.4. (del servicio Plan de Comunicación)*

4.2. Organización del Equipo de Trabajo.

La empresa licitadora deberá describir en su Documento de Propuesta Técnica:

- La organización (perfiles profesionales) del equipo de trabajo asignado a la realización de las todas las actividades resultantes del presente pliego
- Las funciones de los mismos.

Comité de Seguimiento

Representa la máxima autoridad en relación a la operativa del proyecto, realizando un seguimiento del trabajo (planificaciones y recursos), de las problemáticas surgidas, escalando los aspectos que se consideren que sobrepasan los límites de actuación establecidos.

Participantes:

- EJIE:
  - Responsable de EJIE-KZgunea
- Empresa adjudicataria:
  - Responsable del proyecto/servicio

Roles y responsabilidades:

- Seguimiento permanente del servicio.
- Gestión y seguimiento de los trabajos encargados.
- Agilizar la toma de aquellas decisiones que, por su naturaleza, pudieran exceder de las competencias del Equipo de Trabajo.
- Elaborar los Informes de progreso con el fin de informar del desarrollo del servicio

Equipo de Trabajo de la Empresa Adjudicataria

Para la realización de los servicios especificados en el Objeto del contrato, la empresa adjudicataria dispondrá de un equipo de trabajo, que estará formado por perfiles profesionales con capacidad, experiencia, y conocimientos necesarios para el correcto desempeño de su trabajo. Para el dimensionamiento del equipo deben tenerse en cuenta las características de la descripción de los servicios y los tiempos necesarios previstos para su ejecución.

- ✓ Para la Oficina de Coordinación y Seguimiento se estima un equipo que, **como mínimo**, contará con:
  - Una persona responsable del proyecto,
  - Dos personas coordinadoras del Despliegue Operativo.
  - Un agente comercial.
- ✓ Para las tareas asociadas al Plan de Comunicación, se asignarán los perfiles profesionales necesarios, dentro de un equipo de trabajo multidisciplinar, que permitan tanto el diseño como la ejecución del mencionado plan.
- ✓ Para las tareas asociadas al proceso formativo integradas en el Despliegue Operativo se presentará una propuesta de recursos teniendo en cuenta los objetivos marcados, referidos en el *apartado 3.1*

Objetivos fijados por Comisión Europea	*HITO*	*Fecha*	*Total personas formadas de manera exitosa*
	Hito 1	30/06/2023	4.964
Objetivo OA 288.1	**Hito 2**	**31/12/2023**	**7.446**
	Hito 3	30/06/2024	15.047

	Hito 4	31/12/2024	18.847
	Hito 5	30/06/2025	26.447
Objetivo CID 288	**Hito 6**	**31/12/2025**	**30.248**

En este dimensionamiento de los recursos se debe tomar en cuenta el porcentaje de abandono que se estima entre un 30%-40% por lo que, si tomamos como referencia un posible 35% de abandono, para cumplir estos objetivos de personas formadas, se debe pensar en llegar por cada hito a este resultado de personas inscritas:

Objetivos fijados por Comisión Europea	*HITO*	*Fecha Desde-Hasta*	*Total personas formadas*	*Total personas **inscritas** (previsión 35% abandono)*
	Hito 1	01/01/2023 - 30/06/2023	4.964	6.701
Objetivo OA 288.1	Hito 2	01/07/2023 - 31/12/2023	2.482	3.351
	Hito 3	01/01/2024 - 30/06/2024	7.601	10.261
	Hito 4	01/07/2024 - 31/12/2024	3.800	5.130
	Hito 5	01/01/2024 - 30/06/2025	7.601	10.261
Objetivo CID 288	Hito 6	01/07/2025 - 31/12/2025	3.800	5.130
			30.248	40.834

Para componer el equipo de trabajo para las tareas a realizar durante el proceso formativo de cada convocatoria deberá presentarse un equipo que permita un ajuste variable y sea capaz de adaptarse a esta demanda, contemplando las necesidades de formación presencial para los itinerarios mixtos, y dentro de estos el ámbito geográfico donde se impartan.
También se tendrá en cuenta un perfil cualificado necesario para completar el acompañamiento, apoyo y soporte **tanto en las fases no presenciales de un itinerario mixto como para un itinerario que sea de autoformación 100%** (en caso de tenerlo implementado y si fuera posible aplicarlo a alguno de los colectivos de nuestro público objetivo).

La empresa licitadora, definirá en su oferta los recursos necesarios para abordar las actividades descritas, y propondrán la estructura de profesionales adecuada a la prestación necesaria. El equipo que se proponga será personal bilingüe.

La empresa licitadora deberá proponer un **responsable de servicio.** Este responsable de relación será **una persona** de su organización **encargada** de la gestión del contrato adjudicado al amparo del presente expediente. Esta persona será la figura de interlocución con EJIE y debe mantenerse a lo largo de la vida de todo el proyecto hasta su finalización del mismo el 31 de diciembre del 2025.

De modo adicional, dicha persona responsable deberá ejercer las facultades de dirección, organización y disciplinarias en lo referente a las personas que presten los servicios contratados, así como de gestionar y coordinar la actividad preventiva, en base a los procedimientos establecidos por EJIE en www.ejie.eus. En caso de incumplimiento de cualquiera de estas obligaciones, EJIE se reserva el derecho de resolver el contrato.

4.2.1. Equipo de trabajo

El equipo de trabajo propuesto estará formado por personal técnico con categoría profesional y nivel de especialización adecuados a las necesidades planteadas en cada momento, de acuerdo con las actividades que se vayan desarrollando.

La empresa licitadora se compromete, en caso de ser adjudicataria, a mantener el equipo, según lo establecido en la oferta, y durante el periodo fijado en cada actividad específica. Los recursos asignados a la ejecución del contrato deberán estar asignados desde el inicio del mismo. En el caso de modificación o sustitución de recursos, deberá comunicarlo previamente a EJIE, con la antelación mínima necesaria en función de la criticidad del servicio, y en cualquier caso no menor de 15 días naturales, y EJIE aprobará o rechazará dicha modificación o sustitución. En todo caso el sustituto o sustitutos tendrán un perfil igual o superior al ofertado, o recurso a sustituir.

EJIE podrá solicitar el cambio de los recursos asignado a los servicios, por inadecuación de los recursos o por incumplir los requisitos tanto de solvencia como técnicos exigidos, o haber declarado el contratista unas circunstancias que no son veraces, en cuyo caso podrá conllevar la rescisión del contrato y adjudicación al licitador siguiente en las calificaciones.

- ✓ *Constitución inicial del equipo de trabajo*

  El equipo técnico a incorporar tras la formalización del contrato para la ejecución de los trabajos deberá estar formado por los componentes y perfiles indicados en la oferta de la empresa adjudicataria y consecuentemente acreditados.

  Si tras la adjudicación se observara que el equipo de proyecto no se corresponde con el establecido en la oferta y:

  - Caso que la empresa adjudicataria presente justificación escrita, detallada y suficiente, explicando el motivo que suscita el cambio, se procederá a:
    - La presentación por la empresa adjudicataria de persona/s sustituta/s con un perfil de cualificación técnica igual o superior al de la persona que se pretende sustituir.
    - Aceptación de la persona sustituta por parte de la Dirección del Proyecto de EJIE
  - Caso de que se demostrase que el cambio no se corresponde con causa justificada, EJIE se reserva el derecho no solo a la aprobación del sustituto/s sino incluso a la revisión de la adjudicación y en su caso la rescisión del pedido/contrato, si este

hecho fuera elemento determinante en la mencionada adjudicación.

✓ *Modificaciones en la composición del equipo de trabajo*

La valoración de la calidad de los servicios objeto del presente pliego corresponde a la Dirección del Proyecto de EJIE, siendo potestad suya solicitar el cambio de cualquiera de los componentes del equipo de trabajo, con un preaviso de quince días, por otro de igual categoría o superior, si existen razones justificadas que lo aconsejen.

Si la empresa adjudicataria propusiera el cambio de alguna de las personas del equipo de trabajo, se deberá solicitar por escrito con quince días naturales de antelación, y requerirá de las siguientes condiciones:

- Justificación escrita, detallada y suficiente, explicando el motivo que suscita el cambio.
- Presentación de sustituto/s con un perfil de cualificación técnica igual o superior al de la persona que se pretende sustituir.
- Aceptación del sustituto/s por parte de la Dirección del Proyecto de EJIE

Los posibles inconvenientes de adaptación al entorno de trabajo y al proyecto debidos a las sustituciones de personal, deberán subsanarse mediante periodos de solapamiento sin coste adicional, durante el tiempo necesario. Si a criterio de la Dirección del Proyecto de EJIE, esto no fuera posible, las dos primeras semanas de trabajo de la persona/s sustituta/s no serán facturables corriendo a cargo del adjudicatario.

✓ *Horario y lugar de realización de los trabajos*

Los trabajos de desarrollo se realizarán principalmente en las dependencias de la empresa adjudicataria en cuyo caso:

- La jornada de trabajo estará de acuerdo a la establecida por la empresa adjudicataria,
- Los componentes del grupo de trabajo deberán estar en una única ubicación y desarrollarán su labor con hardware y software propiedad de la empresa adjudicataria. Se deberá garantizar una presencia rápida en EJIE, ante cualquier eventualidad que pudiera surgir.

En aquellos casos en que los trabajos deban ser realizados en las dependencias de EJIE-, estos se realizarán en las siguientes condiciones:

- La jornada de trabajo estará de acuerdo a la establecida por EJIE,
- Con carácter general los componentes del grupo de trabajo deberán desarrollar su labor con hardware y software propiedad de la empresa adjudicataria.
- Si por circunstancias excepcionales y cuando la realización efectiva de los trabajos no se ajuste a la planificación o así se requiera por las necesidades del servicio, el adjudicatario deberá comprometerse a una plena disponibilidad incluso fuera del horario habitual (salvo acuerdo previo por la Dirección del Proyecto de EJIE), sin que

la realización del trabajo tenga una consideración especial a efectos de cómputo de horas o tarifa aplicable a las mismas.

5. Mecanismos de Seguimiento, Control y Supervisión.

La gestión del servicio se realizará según las normas procedimentales y de calidad de la gestión de Proyectos de EJIE.

El control y seguimiento de la calidad de servicio, será realizado por el responsable del proyecto KZgunea.

Durante la prestación del servicio a que se refiere el presente documento, EJIE podrá establecer controles adicionales de calidad sobre la actividad desarrollada.

5.1. Mecanismos de Seguimiento y Control

EJIE coordinará las tareas del proyecto con la persona responsable asignada por parte de la empresa adjudicataria y esta persona será el principal interlocutor con EJIE.

Deberán establecerse todos los mecanismos de control que permitan verificar de forma continuada el correcto desempeño y prestación de los servicios especificados, tanto en términos de calidad final, como en respuesta temporal. Para ello se contempla:

- Reuniones de seguimiento. Se marcarán reuniones mensuales, además que las necesidades que surjan a demanda: coincidiendo con los puntos que se consideren relevantes, destinadas a revisar el grado y forma de cumplimiento de las tareas planificadas, la calidad de productos, las reasignaciones de persona, etc.
- Reuniones de control económico (a demanda): para llevar a cabo el plan de pagos establecido.
- Informes de situación y progreso: con los que la empresa adjudicataria comunicará al responsable del proyecto KZgunea, del estado puntual de las tareas, de los objetivos alcanzados, de las incidencias ocurridas, etc.
- Certificaciones parciales: si procede.
- Hojas de control de tareas: si procede.

La empresa licitadora **deberá incluir dentro de su propuesta un modelo de gestión del servicio** con aquellos elementos adicionales que considere pertinentes tales como informes de gestión, reuniones y estructuras de seguimiento del servicio, etc. El modelo final de la gestión de la prestación del servicio deberá adecuarse posteriormente al modelo de gestión del servicio estándar de EJIE para la naturaleza de los servicios a prestar y recibir la aprobación final del responsable del proyecto KZgunea.

5.2. Supervisión del servicio

Tanto la dirección como la supervisión del servicio serán llevadas a cabo por el personal de EJIE asignado al proyecto KZgunea.
Las tareas a realizar para la consecución de los objetivos marcados deberán ser aprobadas por el responsable del proyecto KZgunea.

5.3. Hitos de Control

A lo largo del proyecto se marcarán unos hitos de control que, en este caso, se establecerán principalmente por convocatorias.

Por cada una, se establecerán los siguientes hitos:

Tarea	*Número de días Naturales*
Entrega de planificación itinerarios formativos (cursos)	45 días antes del inicio de la formación.
Aceptación de la planificación y publicación en la web	40 días antes del inicio de la formación.
Difusión y captación	Durante 30 días y hasta el inicio de la formación
Impartición y acompañamiento en el proceso formativo	Durante 5 semanas.
Reunión de cierre de convocatoria • Reporte de los resultados cuantitativos y cualitativos. • Análisis de las propuestas de mejora según resultados	7 días después del fin de la formación.

Además, mensualmente:

Tarea	*Fecha estimada*
Reunión de seguimiento mensual de las tareas del proyecto	1ª semana del mes
Entregar el reporte mensual para el formulario de la SGTED	2ª semana del mes

6. Anexo 1. Centros de la Red KZgunea.

Se presenta el listado de los centros de la red KZgunea.

TH	Zona Comarca	Localidad	Centro	Tipo de población	Nº PC formación
Araba/Álava	Cuadrilla Agurain	Alegría-Dulantzi	Alegría-Dulantzi	2.000 - 4.999	2
Araba/Álava	Cuadrilla Agurain	Araia	Asparrena: Araia	<2.000	8
Araba/Álava	Cuadrilla Agurain	Ozaeta	Barrundia: Ozaeta	<2.000	3
Araba/Álava	Cuadrilla Agurain	Elburgo/Burgelu	Elburgo/Burgelu	<2.000	5
Araba/Álava	Cuadrilla Agurain	Azilu	Iruraiz-Gauna: Azilu	<2.000	3
Araba/Álava	Cuadrilla Agurain	Agurain/Salvatierra	Salvatierra/Agurain	5.000 - 9.999	7
Araba/Álava	Cuadrilla Agurain	Ordoñana/Erdoñana	San Millán-Donemiliaga: Ordoñana	<2.000	4
Araba/Álava	Cuadrilla Agurain	Zalduondo	Zalduondo	<2.000	3
Araba/Álava	Cuadrilla Aiara	Amurrio	Amurrio	10.000 - 19.999	7
Araba/Álava	Cuadrilla Aiara	Artziniega	Artziniega	<2.000	4
Araba/Álava	Cuadrilla Aiara	Arespalditza/Respaldiza	Ayala/Aiara: Respaldiza	2.000 - 4.999	5
Araba/Álava	Cuadrilla Aiara	Laudio/Llodio	Laudio/Llodio	10.000 - 19.999	9
Araba/Álava	Cuadrilla Aiara	Billatxika	Okondo	<2.000	6
Araba/Álava	Cuadrilla de Añana	Armiñón	Armiñon	<2.000	3
Araba/Álava	Cuadrilla de Añana	Berantevilla	Berantevilla	<2.000	2
Araba/Álava	Cuadrilla de Añana	Zuhatzu Kuartango	Kuartango	<2.000	3
Araba/Álava	Cuadrilla de Añana	Pobes	Ribera Alta: Pobes	<2.000	3
Araba/Álava	Cuadrilla de Añana	Ribabellosa	Ribera Baja-Erribera Beitia: Ribabellosa	<2.000	3
Araba/Álava	Cuadrilla de Añana	Villanueva de Valdegovía	Valdegovia	<2.000	4
Araba/Álava	Cuadrilla de Añana	Espejo	Valdegovia/Gaubea: Espejo	<2.000	4
Araba/Álava	Cuadrilla de Añana	Zambrana	Zambrana	<2.000	3
Araba/Álava	Cuadrilla Montaña Alavesa	Maeztu/Maestu	Arraia-Maeztu	<2.000	3
Araba/Álava	Cuadrilla Montaña Alavesa	Bernedo	Bernedo	<2.000	2
Araba/Álava	Cuadrilla Montaña Alavesa	Santa Cruz de Campezo/Santikurutze Kanpezu	Campezo/Kanpezu	<2.000	9
Araba/Álava	Cuadrilla Montaña Alavesa	Alda	Harana/Valle De Arana	<2.000	5
Araba/Álava	Cuadrilla Montaña Alavesa	Lagrán	Lagrán	<2.000	3
Araba/Álava	Cuadrilla Montaña Alavesa	Peñacerrada-Urizaharra	Peñacerrada-Urizaharra	<2.000	2

TH	Zona Comarca	Localidad	Centro	Tipo de población	Nº PC formación
Araba/Álava	Cuadrilla Rioja Alavesa	Baños de Ebro/Mañueta	Baños De Ebro/Mañueta	<2.000	3
Araba/Álava	Cuadrilla Rioja Alavesa	Elciego	Elciego	<2.000	7
Araba/Álava	Cuadrilla Rioja Alavesa	Elvillar/Bilar	Elvillar/Bilar	<2.000	6
Araba/Álava	Cuadrilla Rioja Alavesa	Kripan	Kripan	<2.000	3
Araba/Álava	Cuadrilla Rioja Alavesa	Labastida/Bastida	Labastida	<2.000	8
Araba/Álava	Cuadrilla Rioja Alavesa	Lanciego/Lantziego	Lanciego/Lantziego	<2.000	5
Araba/Álava	Cuadrilla Rioja Alavesa	Lapuebla de Labarca	Lapuebla De Labarca	<2.000	4
Araba/Álava	Cuadrilla Rioja Alavesa	Leza	Leza	<2.000	3
Araba/Álava	Cuadrilla Rioja Alavesa	Moreda de Álava/Moreda Araba	Moreda De Álava	<2.000	2
Araba/Álava	Cuadrilla Rioja Alavesa	Oyón-Oion	Oyón-Oion	2.000 - 4.999	7
Araba/Álava	Cuadrilla Rioja Alavesa	Samaniego	Samaniego	<2.000	3
Araba/Álava	Cuadrilla Rioja Alavesa	Yécora/Iekora	Yécora/Iekora	<2.000	2
Araba/Álava	Debagoiena	Ibarra	Aramaio: Ibarra	<2.000	6
Araba/Álava	Gorbeialde	Durana	Arratzua-Ubarrundia: Durana	<2.000	3
Araba/Álava	Gorbeialde	Izarra	Urkabustaiz: Izarra	<2.000	6
Araba/Álava	Gorbeialde	Ondategi	Zigoitia: Ondategi	<2.000	5
Araba/Álava	Vitoria-Gasteiz (Centro)	Vitoria-Gasteiz	Vitoria-Gasteiz: Aldabe	>=20.000	7
Araba/Álava	Vitoria-Gasteiz (Centro)	Vitoria-Gasteiz	Vitoria-Gasteiz: Hegoalde	>=20.000	7
Araba/Álava	Vitoria-Gasteiz (Centro)	Vitoria-Gasteiz	Vitoria-Gasteiz: Iparralde	>=20.000	10
Araba/Álava	Vitoria-Gasteiz (Centro)	Vitoria-Gasteiz	Vitoria-Gasteiz: Salburua	>=20.000	8
Araba/Álava	Vitoria-Gasteiz (Lakua)	Vitoria-Gasteiz	Vitoria-Gasteiz: Arriaga	10.000 - 19.999	9
Araba/Álava	Vitoria-Gasteiz (Lakua)	Vitoria-Gasteiz	Vitoria-Gasteiz: El Pilar	>=20.000	9
Araba/Álava	Vitoria-Gasteiz (Lakua)	Vitoria-Gasteiz	Vitoria-Gasteiz: Ibaiondo	10.000 - 19.999	10
Araba/Álava	Vitoria-Gasteiz (Lakua)	Vitoria-Gasteiz	Vitoria-Gasteiz: Lakua	>=20.000	8
Araba/Álava	Vitoria-Gasteiz (Lakua)	Vitoria-Gasteiz	Vitoria-Gasteiz: Zabalgana	>=20.000	7
Bizkaia	Alto Nervion	Arrigorriaga	Arrigorriaga: 1	5.000 - 9.999	8
Bizkaia	Alto Nervion	Abusu/La Peña	Arrigorriaga: Abusu	2.000 - 4.999	12
Bizkaia	Alto Nervion	Arizgoiti	Basauri: 1	>=20.000	10
Bizkaia	Alto Nervion	Arizgoiti	Basauri: 2	>=20.000	10
Bizkaia	Alto Nervion	Doneztebe	Etxebarri	10.000 - 19.999	9
Bizkaia	Alto Nervion	Elexalde	Galdakao: 1	>=20.000	8
Bizkaia	Alto Nervion	Usansolo	Galdakao: Usansolo	2.000 - 4.999	7
Bizkaia	Alto Nervion	Zaratamo	Zaratamo	<2.000	6
Bizkaia	Alto Nervion	Zaratamo	Zaratamo: Elexalde	<2.000	6
Bizkaia	Arratia-Nervión	Arakaldo	Arakaldo	<2.000	3
Bizkaia	Arratia-Nervión	Zelaia	Arantzazu	<2.000	4
Bizkaia	Arratia-Nervión	Areatza	Areatza	<2.000	3

TH	Zona Comarca	Localidad	Centro	Tipo de población	Nº PC formación
Bizkaia	Arratia-Nervión	Elexalde	Bedia	<2.000	4
Bizkaia	Arratia-Nervión	Ugarana	Dima	<2.000	3
Bizkaia	Arratia-Nervión	Elexalde	Igorre	2.000 - 4.999	7
Bizkaia	Arratia-Nervión	Lemoa	Lemoa	2.000 - 4.999	3
Bizkaia	Arratia-Nervión	Zubiaur	Orozko	2.000 - 4.999	7
Bizkaia	Arratia-Nervión	Ugao-Miraballes	Ugao-Miraballes	2.000 - 4.999	8
Bizkaia	Arratia-Nervión	Urduña/Orduña	Urduña/Orduña	2.000 - 4.999	3
Bizkaia	Arratia-Nervión	Zubialde	Zeberio	<2.000	4
Bizkaia	Bilbao (Mderecha)	Bilbao	Bilbao: Begoña	>=20.000	9
Bizkaia	Bilbao (Mderecha)	Bilbao	Bilbao: Deusto	>=20.000	11
Bizkaia	Bilbao (Mderecha)	Bilbao	Bilbao: Otxarkoaga	>=20.000	9
Bizkaia	Bilbao (MIzquierda)	Bilbao	Bilbao: Basurto	>=20.000	9
Bizkaia	Bilbao (MIzquierda)	Bilbao	Bilbao: Uribarri	>=20.000	7
Bizkaia	Bilbao (MIzquierda)	Bilbao	Bilbao: Zorroza	10.000 - 19.999	11
Bizkaia	Busturialdea	Mendieta	Ajangiz	<2.000	2
Bizkaia	Busturialdea	Libao	Arrieta	<2.000	3
Bizkaia	Busturialdea	Bermeo	Bermeo	10.000 - 19.999	9
Bizkaia	Busturialdea	Altamira-San Kristobal	Busturia	<2.000	3
Bizkaia	Busturialdea	Ea	Ea	<2.000	2
Bizkaia	Busturialdea	Elantxobe	Elantxobe	<2.000	3
Bizkaia	Busturialdea	Elexalde-Zeeta	Ereño	<2.000	3
Bizkaia	Busturialdea	Errigoiti	Errigoiti	<2.000	3
Bizkaia	Busturialdea	Elexalde Forua	Forua	<2.000	4
Bizkaia	Busturialdea	Zelaieta	Gautegiz Arteaga	<2.000	3
Bizkaia	Busturialdea	Gernika-Lumo	Gernika-Lumo	10.000 - 19.999	8
Bizkaia	Busturialdea	Elexalde	Mendata	<2.000	3
Bizkaia	Busturialdea	Murueta	Murueta	<2.000	5
Bizkaia	Busturialdea	Ugarte	Muxika	<2.000	4
Bizkaia	Busturialdea	Elexalde	Nabarniz	<2.000	3
Bizkaia	Busturialdea	Sukarrieta	Sukarrieta	<2.000	2
Bizkaia	Durangaldea	Traña-Matiena	Abadiño	5.000 - 9.999	9
Bizkaia	Durangaldea	Amorebieta	Amorebieta-Etxano	10.000 - 19.999	8
Bizkaia	Durangaldea	Apatamonasterio	Atxondo	<2.000	3
Bizkaia	Durangaldea	Berriz-Olakueta	Berriz	2.000 - 4.999	8
Bizkaia	Durangaldea	Durango	Durango	>=20.000	7
Bizkaia	Durangaldea	Elorrio	Elorrio	5.000 - 9.999	8
Bizkaia	Durangaldea	Ermua	Ermua	10.000 - 19.999	8
Bizkaia	Durangaldea	Garai (San Migel)	Garai	<2.000	3
Bizkaia	Durangaldea	Iurreta	Iurreta	2.000 - 4.999	8

TH	Zona Comarca	Localidad	Centro	Tipo de población	Nº PC formación
Bizkaia	Durangaldea	Mallabia	Mallabia	<2.000	3
Bizkaia	Durangaldea	Mañaria	Mañaria	<2.000	3
Bizkaia	Durangaldea	Otxandio	Otxandio	<2.000	3
Bizkaia	Encartaciones	Traslaviña	Artzentales	<2.000	6
Bizkaia	Encartaciones	Balmaseda	Balmaseda	5.000 - 9.999	9
Bizkaia	Encartaciones	San Pedro Galdames	Galdames	<2.000	5
Bizkaia	Encartaciones	Sandamendi	Gordexola	<2.000	3
Bizkaia	Encartaciones	Güeñes	Güeñes	5.000 - 9.999	6
Bizkaia	Encartaciones	Concha	Karrantza Harana/Valle De Carranza	2.000 - 4.999	7
Bizkaia	Encartaciones	Lanestosa	Lanestosa	<2.000	3
Bizkaia	Encartaciones	La Baluga	Sopuerta	2.000 - 4.999	5
Bizkaia	Encartaciones	La Iglesia	Trucios-Turtzioz	<2.000	4
Bizkaia	Encartaciones	Mimetiz	Zalla	5.000 - 9.999	9
Bizkaia	Lea-Artibai	Elexalde	Amoroto	<2.000	3
Bizkaia	Lea-Artibai	Aulesti	Aulesti	<2.000	3
Bizkaia	Lea-Artibai	Erribera	Berriatua	<2.000	3
Bizkaia	Lea-Artibai	Eguen	Gizaburuaga	<2.000	3
Bizkaia	Lea-Artibai	Ispaster-Elexalde	Ispaster	<2.000	3
Bizkaia	Lea-Artibai	Lekeitio	Lekeitio	5.000 - 9.999	7
Bizkaia	Lea-Artibai	Markina-Xemein	Markina-Xemein	2.000 - 4.999	7
Bizkaia	Lea-Artibai	Zelaia	Mendexa	<2.000	3
Bizkaia	Lea-Artibai	Munitibar	Munitibar-Arbatzegi Gerrikaitz	<2.000	6
Bizkaia	Lea-Artibai	Ondarroa	Ondarroa	5.000 - 9.999	7
Bizkaia	Lea-Artibai	Bolibar	Ziortza-Bolibar	<2.000	3
Bizkaia	Margen Derecha	Berango	Berango	5.000 - 9.999	4
Bizkaia	Margen Derecha	Altzaga	Erandio	10.000 - 19.999	8
Bizkaia	Margen Derecha	Astrabudua	Erandio: Astrabudua	10.000 - 19.999	9
Bizkaia	Margen Derecha	Algorta	Getxo: Algorta	>=20.000	8
Bizkaia	Margen Derecha	Areeta/Las Arenas	Getxo: Areeta	>=20.000	8
Bizkaia	Margen Derecha	Elexalde	Leioa	>=20.000	11
Bizkaia	Margen Izquierda	San Vicente de Barakaldo	Barakaldo: 1	>=20.000	7
Bizkaia	Margen Izquierda	San Vicente de Barakaldo	Barakaldo: Cruces	>=20.000	7
Bizkaia	Margen Izquierda	Santurtzi	Santurtzi	>=20.000	8
Bizkaia	Margen Izquierda	Sestao	Sestao	>=20.000	7
Bizkaia	Mungialdea-Txorierri	Urkitzaur	Bakio	<2.000	8
Bizkaia	Mungialdea-Txorierri	Elexalde	Barrika	<2.000	3
Bizkaia	Mungialdea-Txorierri	Elexalde Derio	Derio	5.000 - 9.999	8

TH	Zona Comarca	Localidad	Centro	Tipo de población	Nº PC formación
Bizkaia	Mungialdea-Txorierri	Aldai	Fruiz	<2.000	3
Bizkaia	Mungialdea-Txorierri	Garai	Gatika	<2.000	5
Bizkaia	Mungialdea-Txorierri	Gandia	Gorliz	5.000 - 9.999	8
Bizkaia	Mungialdea-Txorierri	Elexalde	Ibarrangelu	<2.000	3
Bizkaia	Mungialdea-Txorierri	Uria	Larrabetzu	<2.000	8
Bizkaia	Mungialdea-Txorierri	Elexalde	Laukiz	<2.000	5
Bizkaia	Mungialdea-Txorierri	Armintza	Lemoiz	<2.000	5
Bizkaia	Mungialdea-Txorierri	Erbera	Maruri-Jatabe	<2.000	4
Bizkaia	Mungialdea-Txorierri	Mesterika	Meñaka	<2.000	3
Bizkaia	Mungialdea-Txorierri	Mundaka	Mundaka	<2.000	2
Bizkaia	Mungialdea-Txorierri	Mungia	Mungia	10.000 - 19.999	11
Bizkaia	Mungialdea-Txorierri	Plentzia	Plentzia	2.000 - 4.999	4
Bizkaia	Mungialdea-Txorierri	Basozabal	Sondika	2.000 - 4.999	8
Bizkaia	Mungialdea-Txorierri	Moreaga	Sopela	10.000 - 19.999	7
Bizkaia	Mungialdea-Txorierri	Landa	Urduliz	2.000 - 4.999	6
Bizkaia	Mungialdea-Txorierri	Arteaga (San Martin)	Zamudio	2.000 - 4.999	10
Bizkaia	Zona Minera	Abanto	Abanto Y Ciervana-Abanto Zierbena	5.000 - 9.999	11
Bizkaia	Zona Minera	San Juan de Muskiz	Muskiz	5.000 - 9.999	8
Bizkaia	Zona Minera	Ortuella	Ortuella	5.000 - 9.999	7
Bizkaia	Zona Minera	Portugalete	Portugalete	>=20.000	8
Bizkaia	Zona Minera	Valle de Trápaga/Trapagaran	Valle De Trápaga-Trapagaran	10.000 - 19.999	8
Bizkaia	Zona Minera	La Cuesta	Zierbena	<2.000	7
Gipuzkoa	Bidasoa	Puntalea	Hondarribia	10.000 - 19.999	9
Gipuzkoa	Bidasoa	Irun	Irun	>=20.000	15
Gipuzkoa	Bidasoa	Irun	Irun: CBA	>=20.000	15
Gipuzkoa	Debabarrena	Deba	Deba	5.000 - 9.999	5
Gipuzkoa	Debabarrena	Eibar	Eibar	>=20.000	11
Gipuzkoa	Debabarrena	Elgoibar	Elgoibar	10.000 - 19.999	6
Gipuzkoa	Debabarrena	Azpilgoeta	Mendaro	<2.000	5
Gipuzkoa	Debabarrena	Mutriku	Mutriku	2.000 - 4.999	5
Gipuzkoa	Debagoiena	Antzuola	Antzuola	2.000 - 4.999	6
Gipuzkoa	Debagoiena	Aretxabaleta	Aretxabaleta	5.000 - 9.999	7
Gipuzkoa	Debagoiena	Arrasate/Mondragón	Arrasate/Mondragón	>=20.000	8
Gipuzkoa	Debagoiena	Bergara	Bergara	10.000 - 19.999	9
Gipuzkoa	Debagoiena	Elgeta	Elgeta	<2.000	3
Gipuzkoa	Debagoiena	Oñati	Oñati	10.000 - 19.999	8
Gipuzkoa	Donostia (Centro)	Donostia / San Sebastián	Donostia-San Sebastián: Alderdi Eder	>=20.000	11

TH	Zona Comarca	Localidad	Centro	Tipo de población	Nº PC formación
Gipuzkoa	Donostia (Centro)	Donostia / San Sebastián	Donostia-San Sebastián: Ernest Lluch	>=20.000	10
Gipuzkoa	Donostia (Centro)	Donostia / San Sebastián	Donostia-San Sebastián: Lugaritz	>=20.000	9
Gipuzkoa	Donostia (Gros)	Donostia / San Sebastián	Donostia-San Sebastián: Casares	>=20.000	8
Gipuzkoa	Donostia (Gros)	Donostia / San Sebastián	Donostia-San Sebastián: Egia	>=20.000	11
Gipuzkoa	Donostia (Gros)	Donostia / San Sebastián	Donostia-San Sebastián: Okendo	>=20.000	15
Gipuzkoa	Donostialdea (Buruntzaldea)	Astigarraga	Astigarraga	2.000 - 4.999	5
Gipuzkoa	Donostialdea (Buruntzaldea)	Hernani	Hernani	10.000 - 19.999	8
Gipuzkoa	Donostialdea (Buruntzaldea)	Lasarte	Lasarte-Oria	10.000 - 19.999	8
Gipuzkoa	Donostialdea (Buruntzaldea)	Urnieta	Urnieta	5.000 - 9.999	9
Gipuzkoa	Donostialdea (Buruntzaldea)	Usurbil	Usurbil	5.000 - 9.999	7
Gipuzkoa	Donostialdea (Oarsoaldea)	Errenteria	Errenteria	>=20.000	11
Gipuzkoa	Donostialdea (Oarsoaldea)	Elizalde	Oiartzun	10.000 - 19.999	7
Gipuzkoa	Goierri	Arama	Arama	<2.000	3
Gipuzkoa	Goierri	San Martin	Ataun	<2.000	3
Gipuzkoa	Goierri	Baliarrain	Baliarrain	<2.000	6
Gipuzkoa	Goierri	Beasain	Beasain	10.000 - 19.999	9
Gipuzkoa	Goierri	Gaintza	Gaintza	<2.000	3
Gipuzkoa	Goierri	Idiazabal	Idiazabal	2.000 - 4.999	5
Gipuzkoa	Goierri	Itsasondo	Itsasondo	<2.000	2
Gipuzkoa	Goierri	Legorreta	Legorreta	<2.000	4
Gipuzkoa	Goierri	Mutiloa	Mutiloa	<2.000	6
Gipuzkoa	Goierri	Ordizia	Ordizia	5.000 - 9.999	8
Gipuzkoa	Goierri	Orendain	Orendain	<2.000	4
Gipuzkoa	Goierri	Ormaiztegi	Ormaiztegi	<2.000	2
Gipuzkoa	Goierri	Segura	Segura	<2.000	3
Gipuzkoa	Goierri	Zaldibia	Zaldibia	<2.000	4
Gipuzkoa	Goierri	Zegama	Zegama	<2.000	6
Gipuzkoa	Tolosaldea	Abaltzisketa	Abaltzisketa	<2.000	3
Gipuzkoa	Tolosaldea	Aduna	Aduna	<2.000	3
Gipuzkoa	Tolosaldea	Errotaldea	Alegia	<2.000	5
Gipuzkoa	Tolosaldea	Altzo	Altzo	<2.000	5

TH	Zona Comarca	Localidad	Centro	Tipo de población	Nº PC formación
Gipuzkoa	Tolosaldea	Amezketa	Amezketa	<2.000	6
Gipuzkoa	Tolosaldea	Andoain	Andoain	10.000 - 19.999	11
Gipuzkoa	Tolosaldea	Anoeta	Anoeta	<2.000	8
Gipuzkoa	Tolosaldea	Belauntza	Belauntza	<2.000	3
Gipuzkoa	Tolosaldea	Berastegi	Berastegi	<2.000	4
Gipuzkoa	Tolosaldea	Elduain	Elduain	<2.000	3
Gipuzkoa	Tolosaldea	Gaztelu	Gaztelu	<2.000	3
Gipuzkoa	Tolosaldea	Hernialde	Hernialde	<2.000	3
Gipuzkoa	Tolosaldea	Ikaztegieta	Ikaztegieta	<2.000	4
Gipuzkoa	Tolosaldea	Irura	Irura	<2.000	3
Gipuzkoa	Tolosaldea	Larraul	Larraul	<2.000	3
Gipuzkoa	Tolosaldea	Leaburu	Leaburu	<2.000	3
Gipuzkoa	Tolosaldea	Tolosa	Tolosa: 1	10.000 - 19.999	9
Gipuzkoa	Tolosaldea	Tolosa	Tolosa: Amaroz	10.000 - 19.999	7
Gipuzkoa	Tolosaldea	Villabona	Villabona	5.000 - 9.999	7
Gipuzkoa	Urola Erdia	Aizarnazabal	Aizarnazabal	<2.000	3
Gipuzkoa	Urola Erdia	Azkoitia	Azkoitia	10.000 - 19.999	9
Gipuzkoa	Urola Erdia	Azpeitia	Azpeitia	10.000 - 19.999	8
Gipuzkoa	Urola Erdia	Beizama	Beizama	<2.000	3
Gipuzkoa	Urola Erdia	Errezil	Errezil	<2.000	6
Gipuzkoa	Urola Erdia	Zestoa	Zestoa	2.000 - 4.999	4
Gipuzkoa	Urola Garaia	Ezkio	Ezkio-Itsaso	<2.000	3
Gipuzkoa	Urola Garaia	Legazpi	Legazpi	5.000 - 9.999	7
Gipuzkoa	Urola Garaia	Urretxu	Urretxu	5.000 - 9.999	6
Gipuzkoa	Urola Garaia	Zumarraga	Zumarraga	5.000 - 9.999	8
Gipuzkoa	Urola Kosta	Arrutiegia	Aia	<2.000	8
Gipuzkoa	Urola Kosta	Getaria	Getaria	2.000 - 4.999	3
Gipuzkoa	Urola Kosta	Orio	Orio	5.000 - 9.999	3
Gipuzkoa	Urola Kosta	Zarautz	Zarautz	>=20.000	9
Gipuzkoa	Urola Kosta	Zumaia	Zumaia	5.000 - 9.999	7

7. *Anexo 2*: Colectivos (población objetivo) (SGTED).

En este anexo se recogen **diferentes párrafos** de la documentación entregada por SGTED donde se referencia a los colectivos beneficiarios del *"Programa C19.I1"*:

"El Componente 19 del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia tiene como objetivo garantizar la formación e inclusión digital de la ciudadanía y los trabajadores, no dejando a nadie atrás en el proceso de transformación digital de la sociedad y la economía. ***Se dirige así al conjunto de la población, y pone especial atención al cierre de la brecha de género y al impulso de la formación en las zonas en declive demográfico****."*

…

… "la realización de las diferentes actuaciones previstas y la formación digital transversal para la ciudadanía (ciudadanía digital), ***con énfasis en la capacitación digital de mujeres y niñas****, para que todas las personas puedan, entre otras acciones, comunicarse, comprar, realizar transacciones o relacionarse con las Administraciones utilizando las tecnologías digitales con autonomía y suficiencia."*

…

"El programa va dirigido a realizar actuaciones para la ***capacitación digital de la ciudadanía y reducción de la brecha digital de género, poniendo énfasis en colectivos en riesgo de exclusión digital, como son las personas mayores, personas con bajos niveles de renta, de zonas no urbanas o con bajo nivel educativo"***

…
"Participantes de ***entre 14 y 74 años*** *pertenecientes* ***preferiblemente a colectivos vulnerables****"*
…
"Accesibilidad a la formación…, ***en especial zonas rurales"***

8. *Anexo 3*: Calendario Orientativo Convocatorias.

Se presenta una propuesta de calendario de convocatorias, poniendo como ejemplo el año 2023, con las posibles fechas para el despliegue de cada una de ellas.

Propuesta de Convocatorias año 2023

ENERO

L	M	X	J	V	S	D
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

FEBRERO

L	M	X	J	V	S	D
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28					

MARZO

L	M	X	J	V	S	D
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		

ABRIL

L	M	X	J	V	S	D
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30

MAYO

L	M	X	J	V	S	D
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

JUNIO

L	M	X	J	V	S	D
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30		

JULIO

L	M	X	J	V	S	D
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

AGOSTO

L	M	X	J	V	S	D
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			

SEPTIEMBRE

L	M	X	J	V	S	D
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	

OCTUBRE

L	M	X	J	V	S	D
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

NOVIEMBRE

L	M	X	J	V	S	D
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30			

DICIEMBRE

L	M	X	J	V	S	D
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

Convocatoria 1
Convocatoria 2
Convocatoria 3

Convocatoria 4
Convocatoria 5
Convocatoria 6

9. Anexo 4: Documentos de verificación y estadísticas (SGTED)

En este anexo se recogen referencias de la documentación entregada por SGTED sobre la información necesaria para reporte y evidencia de la consecución de los objetivos del *"Programa C19.I1"*:

9.1. Mecanismo de verificación de cumplimiento.

Para la verificación de cumplimiento de los objetivos:

Personas Formadas	
Trim.4 - 2023	Trim.4 - 2025
Objetivo OA 288.1	Objetivo CID 288
7.446	30.248

Documento resumen que justifique debidamente cómo se cumplió satisfactoriamente la meta (incluidos los elementos relevantes de la meta, enumerados en la descripción de la meta y de la medida correspondiente en el anexo CID).

Este documento deberá incluir como anexo una hoja de cálculo con la siguiente información:

a) Nombre del programa formativo.

b) Las referencias oficiales a los certificados que demuestren que se han completado las acciones formativas.

c) Descripción de las acciones formativas finalizadas.

d) Referencia a la convocatoria de lanzamiento de las acciones formativas.

e) Identificador único de las personas inscritas.

Sobre la base de una muestra a seleccionar por parte de la Comisión Europea, se enviará prueba documental para cada uno de los beneficiarios (personas inscritas) seleccionados:

a) Si aplica, una copia de las partes relevantes de las especificaciones de la convocatoria de las acciones formativas, indicando las características de la formación que sean relevantes para verificar el cumplimiento de la descripción de la meta y de la inversión;

b) Si aplica, una copia de la resolución oficial de la adjudicación de las plazas a la formación (con las personas inscritas identificadas con su ID).

9.2. Modelo de reporte periódico.

Además, de debe presentar mensualmente un informe de seguimiento con los datos de evolución. Desde la SGTED se ha enviado este formato como modelo de reporte con datos desagregados para estadísticas.

PERSONAS EN PROCESO DE FORMACIÓN

- de 0 a 17 años
- de 18 a 29 años
- 30 a 54 años
- de 55 años en adelante

PERSONAS EN ZONAS RURALES EN PROCESO DE FORMACIÓN

- de 0 a 17 años
- de 18 a 29 años
- de 30 a 54 años
- de 55 años en adelante

PERSONAS SIN ESTUDIOS O CON EDUCACIÓN PRIMARIA EN PROCESO DE FORMACIÓN

- ✓ de 0 a 17 años
- ✓ de 18 a 29 años
- ✓ de 30 a 54 años
- ✓ de 55 años en adelante

PERSONAS ACTIVAS (con empleo o que lo buscan) EN PROCESO DE FORMACIÓN

- ➢ de 0 a 17 años
- ➢ de 18 a 29 años
- ➢ de 30 a 54 años
- ➢ de 55 años en adelante

PERSONAS CON RENTA MÍNIMA DE INSERCIÓN EN PROCESO DE FORMACIÓN

- ❖ de 0 a 17 años
- ❖ de 18 a 29 años
- ❖ de 30 a 54 años
- ❖ de 55 años en adelante

MUJERES EN PROCESO DE FORMACIÓN

- de 0 a 17 años
- de 18 a 29 años
- de 30 a 54 años
- de 55 años en adelante

MUJERES EN ZONAS RURALES EN PROCESO DE FORMACIÓN

- de 0 a 17 años
- de 18 a 29 años
- de 30 a 54 años
- de 55 años en adelante

MUJERES SIN ESTUDIOS O CON EDUCACIÓN PRIMARIA EN PROCESO DE FORMACIÓN

- ✓ de 0 a 17 años
- ✓ de 18 a 29 años
- ✓ de 30 a 54 años
- ✓ de 55 años en adelante

MUJERES ACTIVAS (con empleo o que lo buscan) EN PROCESO DE FORMACIÓN

- ➢ de 0 a 17 años
- ➢ de 18 a 29 años
- ➢ de 30 a 54 años
- ➢ de 55 años en adelante

MUJERES CON RENTA MÍNIMA DE INSERCIÓN EN PROCESO DE FORMACIÓN

- ❖ de 0 a 17 años
- ❖ de 18 a 29 años
- ❖ de 30 a 54 años
- ❖ de 55 años en adelante

PERSONAS YA FORMADAS (que hayan obtenido el certificado de finalización)

- de 0 a 17 años
- de 18 a 29 años
- 30 a 54 años
- de 55 años en adelante

PERSONAS EN ZONAS RURALES YA FORMADAS

- de 0 a 17 años
- de 18 a 29 años
- de 30 a 54 años
- de 55 años en adelante

PERSONAS SIN ESTUDIOS O CON EDUCACIÓN PRIMARIA YA FORMADAS

- ✓ de 0 a 17 años
- ✓ de 18 a 29 años
- ✓ de 30 a 54 años
- ✓ de 55 años en adelante

PERSONAS ACTIVAS (con empleo o que lo buscan) YA FORMADAS

- ➢ de 0 a 17 años
- ➢ de 18 a 29 años
- ➢ de 30 a 54 años
- ➢ de 55 años en adelante

PERSONAS CON RENTA MÍNIMA DE INSERCIÓN YA FORMADAS

- ❖ de 0 a 17 años
- ❖ de 18 a 29 años
- ❖ de 30 a 54 años
- ❖ de 55 años en adelante

MUJERES YA FORMADAS

- de 0 a 17 años
- de 18 a 29 años
- de 30 a 54 años
- de 55 años en adelante

MUJERES EN ZONAS RURALES YA FORMADAS

- de 0 a 17 años
- de 18 a 29 años
- de 30 a 54 años
- de 55 años en adelante

MUJERES SIN ESTUDIOS O CON EDUCACIÓN PRIMARIA YA FORMADAS

- ✓ de 0 a 17 años
- ✓ de 18 a 29 años
- ✓ de 30 a 54 años
- ✓ de 55 años en adelante

MUJERES ACTIVAS (con empleo o que lo buscan) YA FORMADAS

- ➢ de 0 a 17 años
- ➢ de 18 a 29 años
- ➢ de 30 a 54 años
- ➢ de 55 años en adelante

MUJERES CON RENTA MÍNIMA DE INSERCIÓN YA FORMADAS

- ❖ de 0 a 17 años
- ❖ de 18 a 29 años
- ❖ de 30 a 54 años
- ❖ de 55 años en adelante