

CONDICIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ACCIONES FORMATIVAS PARA LA REALIZACIÓN DE ACTUACIONES PARA EL SECTOR DE OPERACIONES CÁRNICAS, FINANCIADO A CARGO DE LOS FONDOS DEL PLAN DE RECUPERACIÓN, TRANSFORMACIÓN Y RESILIENCIA (NEXT GENERATION EU)



1.	OBJETO DEL SERVICIO	3
2.	ALCANCE	3
3.	CONTENIDO Y DURACIÓN DE CADA ACCIÓN FORMATIVA.....	4
4.	MODALIDAD DE LA IMPARTICIÓN	11
5.	ALUMNADO.....	11
6.	CELEBRACIÓN DE LAS ACCIONES FORMATIVAS	12
7.	EQUIPO FORMADOR	12
8.	MEDIOS PARA LA PRESTACIÓN DE LAS ACCIONES FORMATIVAS	13
9.	MATERIAL DIDÁCTICO	14
10.	MEMORIA DE EJECUCIÓN DE LA ACCIÓN FORMATIVA.....	15

1. OBJETO DEL SERVICIO

La realización de acciones formativas para el sector de operaciones cárnicas financiado a cargo de los fondos del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (Next Generation EU), enmarcado en el componente 20. En concreto:

Se constituyen 3 lotes independientes con sus correspondientes acciones formativas. Se realizarán un máximo de 1 edición de cada uno de los lotes.

2. ALCANCE

Por cada acción formativa, el servicio a prestar incluirá los trabajos necesarios para la captación y selección del alumnado, organización e impartición de la acción formativa establecida y la evaluación final del aprendizaje, hasta la entrega a CNAI de la memoria final de ejecución, todo ello en los términos establecidos en las presentes Condiciones Técnicas.

Las acciones formativas incluidas en cada lote son las siguientes:

Las acciones formativas incluidas en cada lote son las siguientes:

LOTE 1: Industrias cárnicas. 240 horas.

- Acción 1. Acondicionamiento de la carne para su uso posterior. Procesos de elaboración de preparados y productos cárnicos. 60 horas.
- Acción 2. Elaboración de productos y preparados cárnicos: control de procesos de preparación y almacenamiento, limpieza y mantenimiento de equipos. Despiece elaboración y envasado. Instalaciones auxiliares en la industria de preparados cárnicos. 60 horas.
- Acción 3. Control y preparación previa de las carnes para su acondicionamiento posterior. Control de ingredientes y aditivos para productos cárnicos. 60 horas.
- Acción 4. Control de la ejecución de los procesos de elaboración cárnicos 30 horas.
- Acción 5. Control analítico y sensorial de la carne y de los productos y preparados cárnicos 30 horas

LOTE 2: Elaboración de productos cárnicos. 240 horas.

- Acción 1. Recepción almacenaje y expedición de carne y derivados cárnicos. 30 horas.
- Acción 2. La carne y derivados cárnicos: características. Aplicación de las condiciones técnico-sanitarias en salas de despiece y obradores cárnicos. 30 horas.
- Acción 3. Operaciones de deshuesado y despiece de los canales. 60 horas.
- Acción 4. Conservación y mantenimiento de la carne en las empresas cárnicas. 30 horas.
- Acción 5. Comprobación de la calidad de los derivados cárnicos. 30 horas.
- Acción 6. Equipos y elementos de trabajo. Operaciones de preparación de piezas cárnicas. Preparación de masas. 30 horas.
- Acción 7. Elaboración de derivados cárnicos: platos curados, fiambres, jamón cocido, platos cocinados y precocinados 30 horas.

LOTE 3: Gestión de la actividad empresarial en las industrias cárnicas. 300 horas.

- Acción 1: Organización del entorno comercial. Relación con el cliente en el ámbito de ventas. 60 horas.
- Acción 2: Gestión de las ventas. Planificación comercial el producto y su presentación. 60 horas.

- Acción 3: Dirección de la actividad empresarial en pequeños negocios o microempresas con especial referencia cooperativas. 60 horas.
- Acción 4: Gestión de la constitución, puesta en marcha y modificación de circunstancias jurídicas de pequeños negocios o microempresas. 30 horas.
- Acción 5: Gestión y control de tesorería en pequeños negocios o microempresas. 30 horas.
- Acción 6: Financiación en pequeños negocios o microempresas. 30 horas.
- Acción 7: Gestión contable, fiscal y laboral en pequeños negocios o microempresas. 30 horas.

3. CONTENIDO Y DURACIÓN DE CADA ACCIÓN FORMATIVA

El contenido de las acciones formativas para todos los lotes será como sigue:

LOTE 1: Industrias cárnicas.

- **Acción formativa 1: Acondicionamiento de la carne para su uso posterior. Procesos de elaboración de preparados y productos cárnicos. 60 horas.**
 - Mataderos y salas de despiece: condiciones higiénico-sanitarias de las salas de despiece.
 - Deshuese, despiece de vacuno, equino, porcino, caprino, aves, conejos y caza
 - Subproductos del sacrificio y despiece
 - Autocontrol y trazabilidad
 - Planes APPCC y prerrequisitos
 - Trazabilidad
 - Sistemas de calidad
 - Comprobación del estado sanitario de los canales y piezas cárnicas: inspección visual y organoléptica
 - Comprobación de valores de PH y temperatura
 - Higiene y seguridad de procesos
 - Procesos de limpieza y desinfección de instalaciones y equipos.
 - Productos y preparados cárnicos: clasificación y características.
 - Alteración de los derivados cárnicos
 - Productos en curso y terminados:
 - Mezclas de aditivos.
 - Procesos de elaboración
- **Acción formativa 2 Elaboración de productos y preparados cárnicos: control de procesos de preparación y almacenamiento, limpieza y mantenimiento de equipos. Despiece elaboración y envasado. Instalaciones auxiliares en la industria de preparados cárnicos. 60 horas.**
 - Control de la recepción y almacenamiento de las materias primas cárnicas y materias auxiliares.
 - Control de la preparación, limpieza y mantenimiento de máquinas y equipos en el despiece, elaboración y envasado de productos y preparados cárnicos
 - Instalaciones y servicios auxiliares en la industria de productos y preparados cárnicos.
- **Acción formativa 3: Control y preparación previa de las carnes para su acondicionamiento posterior. Control de ingredientes y aditivos para productos cárnicos. 60 horas.**
 - Parámetros de control de acondicionamiento y preparación previa de carnes.

- Ejecución de pruebas “in situ”, objetivo de las mismas.
 - Pruebas durante el acondicionamiento de materias primas.
 - Preparación de pruebas para su uso industrial.
 - Descongelación, fileteado, picado.
 - Procesos de producción de piezas cárnicas: procedimientos operativos.
 - Ingredientes y aditivos: colorantes y edulcorantes, conservantes, antioxidantes, emulgentes.
 - Gases en la industria alimentaria.
 - Normativa aplicable específica.
 - Especies y condimentos.
 - Maquinaria de dosificación pesado y mezcla de ingredientes y aditivos.
- **Acción formativa 4: Control de la ejecución de los procesos de elaboración cárnicos 30 horas.**
- Productos en curso y terminados en la industria de los productos y preparados cárnicos: tipos, denominaciones: calidades, reglamentaciones, conservación.
 - Procesos de elaboración: transformaciones, procedimientos y equipos.
 - Procesos de fabricación de conservas y semiconservas cárnicas.
 - Procesos de obtención de productos y preparados cárnicos frescos: piezas cárnicas, fileteado, carnes picadas.
 - Procesos de obtención de derivados cárnicos cocidos, cárnicos crudo-curados, de productos refrigerados, congelados y ultracongelados, de salazones y adobados cárnicos, ahumados, de productos cocinados y precocinados, pastas finas para embutidos, fiambres y patés, de derivados cárnicos.
 - Envasado: autocontrol y trazabilidad.
 - Normativa aplicable de envasado.
 - Comprobación de las ratios de rendimiento (en cantidad y calidad): tiempos y consumos, costes previstos, causas de posibles anomalías, correcciones en la distribución de recursos y asignación de trabajos.
- **Acción formativa 5: Control analítico y sensorial de la carne y de los productos y preparados cárnicos 30 horas**
- Toma de muestras para la carne y sus productos derivados
 - Principales análisis para la carne y los productos y preparados cárnicos
 - Microbiología de productos y preparados cárnicos

LOTE 2: Elaboración de productos cárnicos.

- **Acción formativa 1: Recepción almacenaje y expedición de carne y derivados cárnicos. 30 horas.**
- Preparación del área de trabajo de recepción y almacenamiento de materias cárnicas primas y auxiliares.
 - Operaciones de mantenimiento de primer nivel, de las máquinas y equipos utilizados de recepción y almacenamiento de materias cárnicas
 - Recepción, almacenamiento y expedición de mercancías
 - Control de los tratamientos de frío en la conservación de los derivados cárnicos
 - Normativa aplicable, medidas de higiene en las empresas cárnicas
- **Acción formativa 2: La carne y derivados cárnicos: características. Aplicación de las condiciones técnico-sanitarias en salas de despique y obradores cárnicos. 30 horas.**
- Composición bromatológica. Descripción. El agua de la carne. Valoración de la calidad de las carnes.

- Características de las distintas carnes: vacuno, lanar, ovino, caprino, equino, conejos, porcino y aves y animales de caza.
 - Definición y características organolépticas de la carne.
 - El tejido muscular: constitución y composición, pH, color, sabor. Situación de la carne después del sacrificio.
 - Constitución histológica.
 - Composición química. Otros tejidos comestibles.
 - El proceso de maduración de la carne. Alteraciones de la maduración. Alteraciones en carnes patológicas.
 - Características de los despojos comestibles.
 - Fases principales de la elaboración de los principales derivados cárnicos: preparados cárnicos, preparados cárnicos crudo-adobados, productos tradicionales, derivados cárnicos, platos cocinados cárnicos, técnicas de preparación, composición, rellenado, atado, decoración y presentación.
 - Productos de casquería: tipos y clasificación.
 - Equipos y maquinaria. Descripción y utilidades.
 - Medios e instalaciones auxiliares (producción de calor, frío, agua, aire, energía eléctrica).
 - Condiciones técnico-sanitarias.
 - Condiciones ambientales.
 - Utensilios o instrumentos de preparación de la carne. Limpieza general.
 - Productos de limpieza, desinfección, desinsectación y desratización.
 - Medidas de higiene personal y de seguridad en el empleado, útiles y maquinaria. Mantenimiento de la maquinaria en salas de despiece y obradores.
- **Acción formativa 3: Operaciones de deshuesado y despiece de los canales. 60 horas.**
- Despojos: características. Comestibles.
 - Subproductos de origen animal no destinados al consumo humano (SANDACH).
 - Trazabilidad. Características.
 - Deshuese, despiece de vacuno y equino: canales de vacuno y equino. Despiece de la canal. Tipos, piezas y unidades de carne. Clasificación. Despojos, y vísceras de vacuno, su preparación.
 - Deshuese, despiece de porcino: canales de porcino.
 - Despiece de la canal. Tipos, piezas y unidades de carne. Clasificación. Despojos, y vísceras de porcino: preparación.
 - Deshuese, despiece y fileteado de otras especies distintas como aves, conejo y caza, entre otras.
 - Despojos, y vísceras de aves su preparación.
 - Fileteado y chuleteado de carne.
 - Vacuno, equino, porcino, ovino y caprino. De otras especies: aves, conejo y caza.
 - Técnicas de procesado de la carne y derivados cárnicos: despiece, fileteado y loncheado: condiciones técnico-sanitarias de la carnicería y charcutería. Deshuese, despiece, fileteado, y chuleteado de vacuno, porcino, ovino, caprino, equino, aves y caza. Materiales de envasado.
 - Técnicas de envasado y etiquetado. Corte, loncheados y presentaciones en derivados cárnicos.
 - Corte y presentaciones de jamón y paleta de cerdo. Corte y presentaciones del queso. Uso de utensilios.
- **Acción formativa 4: Conservación y mantenimiento de la carne en las empresas cárnicas.**
- Cámaras de congelación y refrigeración.
 - Fundamentos físicos. Aplicación del frío industrial: refrigeración y congelación.
 - Cámaras de frío. Control y mantenimiento. Parámetros de control. Gráficos de control. Ajustes.

- Manejo de piezas y derivados cárnicos en cámaras. Carga y cerrado.
- Refrigerados y congelados cárnicos. Tipos y niveles de tratamiento.
- Anomalías y medidas correctoras. Temperatura, humedad, equilibrio de gases. Higiene y seguridad en cámaras y túneles.
- Mantenimiento de equipos e instrumental.
- Características del producto tratado por frío y especificaciones requeridas.

- **Acción formativa 5: Comprobación de la calidad de los derivados cárnicos. 30 horas.**
 - Toma de muestras en la empresa cárnica. Técnicas de muestreo. Protocolo y control.
 - Instrumental de toma de muestras. Marcaje y conservación de muestras. Sistemas de identificación, registro y traslado de muestras. Mantenimiento del instrumental de toma de muestras.
 - Determinaciones rápidas de parámetros analíticos.

- **Acción formativa 6: Equipos y elementos de trabajo. Operaciones de preparación de piezas cárnicas. Preparación de masas. 30 horas.**
 - Maquinaria y equipos (picadora, amasadora, cutter, embutidoras, calderas u hornos de cocción, cámaras climáticas, ahumadores, atadoras, inyectoras).
 - Equipos para tratamientos de conservación.
 - Unidades climáticas. Funcionamiento, instrumental de control y regulación, limpieza, mantenimiento de primer nivel, seguridad en su utilización.
 - Equipos de ahumado. Funcionamiento y regulación.
 - Calderas de pasteurización. Funcionamiento, instrumental de control y regulación, limpieza, mantenimiento de primer nivel, seguridad en el manejo.
 - Esterilizadores. Funcionamiento, instrumental de control y regulación, limpieza, mantenimiento de primer nivel, seguridad en su manejo.
 - Cámaras frigoríficas. Funcionamiento, instrumental de control y regulación, limpieza, mantenimiento de primer nivel, seguridad en la utilización.
 - Congeladores. Funcionamiento, instrumental de control y regulación, limpieza, mantenimiento de primer nivel, seguridad en el empleo.
 - Sustancias estabilizantes de derivados cárnicos.
 - Factores comerciales y de calidad.
 - Salazones secas, salmueras y adobos. Soluciones conservantes: la sal, su acción sobre los productos, la actividad de agua.
 - La salazón seca: salmueras, formulación de salmueras, concentración, densidad, reposo, manejo.
 - Productos nitrificantes. Aceites especias.
 - Preparación de sustancias estabilizantes. Características: temperatura, pH, viscosidad, precipitación. Incorporación de sustancias estabilizantes en los derivados cárnicos.
 - Técnicas. Inmersión, inyección.
 - La salmuerización. Parámetros, tiempo, concentración, dosis. Alteraciones y defectos.
 - Tratamientos prolongados con sustancias estabilizantes: control de parámetros. Temperatura, humedad y penetración de sal.
 - Elaboración de masas y pastas finas para embutidos, fiambres, patés. Técnicas de predesmenuzado, picado, mezclado, amasado.

- Las pastas finas o emulsiones. Concepto, ingredientes y estabilidad. Obtención de la emulsión, parámetros de control.
- Parámetros de control.
- Temperatura, humedad, tiempo y penetración de sal. Tamaño del grano. Ingredientes.
- Sal, especias y aditivos. Formulaciones.
- Documentación técnica sobre elaboración de masas.
- Equipos específicos: picadora, amasadora, inyectoras y mezcladoras, cúter.
- Elaboración de fichas de producto.
- Descripción de procedimientos de trabajo. Comunicación a los manipuladores de alimentos.
- Fechas de caducidad y fechas de consumo preferente. Caducidad secundaria.
- Transporte de mercancías perecederas: normativa aplicable. Tipos y características de vehículos de transporte.
-
- **Acción formativa 7: Elaboración de derivados cárnicos: platos curados, fiambres, jamón cocido, platos cocinados y precocinados.**
- Derivados cárnicos curados: definiciones, tipos.
- Características y normativa aplicable: categorías comerciales, factores de calidad, denominaciones de origen.
- Proceso y operaciones de curado. Fases de maduración y de secado.
- Transformaciones físico-químicas y microbiológicas del producto.
- Parámetros de control (pH, actividad agua, flora). Defectos sobre sus cualidades y conservación.
- Alteraciones y defectos durante el proceso.
- Empleo de cultivos o iniciadores: características y manejo. El ahumado.
- Características y reglamentación. Tipos de productos ahumados. Papel del humo sobre la característica de los productos, toxicidad. Tratamiento.
- Aplicación a distintos productos. Fermentación o maduración.
- Maduración y fermentación de salazones y embutidos. Secado de derivados cárnicos.
- Equipos de curado. Características, uso y manejo.
- Unidades climáticas y secaderos: calderas de pasteurización. Equipos de ahumado: funcionamiento y regulación.
- Salazones y adobados cárnicos: características y normativa aplicable: definición, tipos.
- La salazón seca: preparación.
- Salado, formas, duración, temperaturas, desalado. Alteraciones y defectos.
- La salmuerización: formulación de salmueras, concentración, densidad, reposo, manejo, contaminación. Aplicación: inmersión, inyección, tiempos, dosis.
- Alteraciones y defectos.
- Derivados cárnicos tratados por el calor.
- Definiciones, tipos, clases: cocidos, fiambres, patés, otros.
- Características y normativa aplicable: categorías comerciales, factores de calidad, denominaciones de origen.
- El jamón cocido proceso de elaboración: el tratamiento térmico, efecto sobre el desarrollo microbiano. Consecuencias para el producto cárnico y su conservación.
- Técnicas de aplicación de calor: variables de control.
- Tiempos, temperatura, presión y contrapresión.

- Homogeneidad del tratamiento, velocidad de penetración del calor. Alteraciones y defectos.
- Tratamientos de conservación por calor.
- Procedimientos de pasteurización. Pasteurización. Fundamentos y utilización.
- Fundamento físico de la esterilización: tipos de esterilización en relación con el tipo de producto, otros tratamientos de esterilización.
- El tratamiento térmico: efecto sobre el desarrollo microbiano y consecuencias para el producto y su conservación.
- Eliminación de microorganismos. Parámetros de control.
- Baremos de tratamiento. Carga y descarga, cerrado y vaciado de autoclaves. Comprobación de parámetros de tratamiento.
- Equipos del tratamiento térmico: calderas, marmitas, hornos, uso y manejo.
- Platos preparados: clasificación y características. Gelatinas comestibles.
- Conservas cárnicas: clasificación y características.
- Operaciones de elaboración de conservas cárnicas: métodos de conservación. Técnicas de cocina y equipos de cocina industrial.
- Obtención de salsas, rellenos y coberturas: características.
- Operaciones de elaboración de platos preparados: emulsiones y geles cárnicos. Operaciones de: cocido asado o fritura.
- Variables de control: tiempos y temperatura.
- Elaboraciones culinarias: presentación, composición, montaje y decoración.

LOTE 3: Gestión de la actividad empresarial en las industrias cárnicas.

- **Acción 1: Organización del entorno comercial. Relación con el cliente en el ámbito de ventas. 60 horas.**
 - Definición de conceptos en las operaciones de ventas: la empresa, el mercado, el producto, el cliente.
 - El argumentario de ventas y el plan de actuación comercial.
 - Objetivos de las organizaciones.
 - Fabricantes, distribuidores y consumidores.
 - Las ventas y la distribución: evolución y tendencias.
 - Los canales de comunicación y venta con clientes.
 - Modelos de comercio a través de los canales digitales: venta online y offline.
 - Estructura y proceso comercial en la empresa.
 - El vendedor profesional: aproximación al cliente.
 - Técnicas de venta presencial: características y barreras habituales.
 - Técnicas de venta no presencial: características y barreras habituales.
 - Comportamiento del consumidor y/o usuario: detección de necesidades.
 - Variables en la conducta y motivaciones de compra online/offline.
 - Normas de cortesía en el trato con el cliente, los tratos protocolarios.
 - Normativa aplicable de protección de datos de carácter personal.
- **Acción 2: Gestión de las ventas. Planificación comercial el producto y su presentación. 60 horas.**
 - Las ventas de productos y/o servicios: fases de la venta y cierre.
 - Las ventas a través de los diferentes canales de comercialización.
 - El argumentario de ventas.
 - Técnicas y estrategias comerciales: upselling, cross-selling.

- El cliente: características y tipología. El cliente prescriptor.
 - Normativa aplicable de defensa de los consumidores y usuarios.
 - Organización y planificación comercial online/offline.
 - Potenciar la imagen y el posicionamiento de marca.
 - La agenda comercial online/offline.
 - Planificación de las visitas de venta: gestión de tiempos y rutas.
 - Herramientas de gestión de clientes: gestión del fichero de clientes. CRM, sistemas de Planificación de Recursos Empresariales - ERP (Enterprise Resource Planning), Streak u otras herramientas de gestión.
 - Presentación del producto y/o servicio: atributos y características.
 - El empaquetado y embalado de productos: materiales y técnicas.
- **Acción 3: Dirección de la actividad empresarial en pequeños negocios o microempresas con especial referencia cooperativas. 60 horas.**
- Gestión de personas y gestión laboral en pequeños negocios o microempresas y cooperativas
 - Adquisición y mantenimiento de activos fijos de pequeños negocios o
 - Microempresas
 - Aprovisionamiento de existencias en pequeños negocios o microempresas
 - Estrategias de almacenaje en pequeños negocios o microempresas
 - Gestión de la calidad y del medio ambiente en pequeños negocios o microempresas
- **Acción 4: Gestión de la constitución, puesta en marcha y modificación de circunstancias jurídicas de pequeños negocios o microempresas. 30 horas.**
- Organismos públicos relacionados con la constitución, puesta en marcha y modificación de las
 - circunstancias jurídicas de pequeños negocios: funciones y trámites exigidos. Documentos
 - relacionados con la constitución, puesta en marcha y modificación jurídica de pequeños negocios:
 - modelos, plazos y forma. La Propiedad Industrial: modalidades, características y trámites. Proceso
 - de contratación de la póliza de seguro para pequeños negocios. La valoración del riesgo y
 - coberturas. Características y tipología de contratos de seguro. Puesta en marcha del negocio. La
 - ventanilla única empresarial.
- **Acción 5: Gestión y control de tesorería en pequeños negocios o microempresas. 30 horas.**
- Legislación mercantil. Documentos físicos de cobro y pago: contenido, características, ventajas e inconvenientes, tramitación. Medios de cobro y pago convencionales y telemáticos. Cobros y pagos ante la Administración.
 - Calendario de cobros y pagos. Control de los flujos de tesorería. Resolución de incidencias en el cobro: medios de comunicación para reclamar impagos, cartas a entidades financieras.
 - Garantías legales para asegurar los cobros. Aplicaciones ofimáticas de gestión de cobros y pagos. Ejecución del presupuesto de tesorería y métodos de control.
 - Desviaciones del presupuesto de tesorería: causa, naturaleza y efectos de las desviaciones. El ajuste de las desviaciones del presupuesto de tesorería. Clases de ajustes.
- **Acción 6: Financiación en pequeños negocios o microempresas. 30 horas.**
- Productos de financiación ajena para pequeños negocios -préstamo, crédito, leasing, y factoring-: ventajas e inconvenientes.

- Los efectos comerciales: contenido, características y cumplimentado.
- Gestión de cobro y descuento de efectos comerciales: procedimiento, costes asociados y cumplimentado de documentación.
- Otras formas de financiación: aplazamientos de pago, subsidios, ayudas y subvenciones, descuentos, créditos bancarios, avales.
- Documentación relacionada con la financiación ajena: solicitudes y contratación.
- Aplicaciones ofimáticas de cálculo de costes de recursos financieros.

Acción 7: Gestión contable, fiscal y laboral en pequeños negocios o microempresas. 30 horas.

- Obligaciones contables en función de la forma jurídica. Obligaciones fiscales en función de la forma jurídica.
- La gestión contable en pequeños negocios: los libros contables; el método de la partida doble; teoría de las cuentas. Registro contable de operaciones.
- Las cuentas anuales en pequeños negocios: tipos, modalidades y estructura. Método de elaboración. La gestión fiscal en pequeños negocios: calendario fiscal, principales declaraciones tributarias. Obligaciones periódicas de carácter social y laboral derivadas de la actividad económica y documentación de estas.
- Cumplimentado y tramitación de documentos laborales: partes de altas y bajas, nóminas y boletines de cotización.
- Aplicaciones ofimáticas de gestión contable, fiscal y laboral. Paquetes integrados de gestión para pequeños negocios

4. MODALIDAD DE LA IMPARTICIÓN

Las acciones formativas deberán ser presenciales.

5. ALUMNADO

5.1 CAPTACIÓN Y SELECCIÓN

La entidad adjudicataria será la responsable de la publicidad, captación y selección del alumnado, de conformidad con las bases de los fondos Next Generation EU en las que se marca la iniciativa.

La entidad adjudicataria deberá informar, así como atender cualquier requerimiento en relación con las acciones realizadas, número de inscritos, etc., llevando a cabo las actuaciones con la intensidad necesaria (publicitarias y/o de difusión a través de canales de la entidad adjudicataria) para alcanzar el mayor número de alumnado inscrito.

En cualquier caso, CNAI podrá colaborar activamente con la entidad adjudicataria en las tareas de captación y selección del alumnado. En este sentido, será responsabilidad de la entidad adjudicataria liderar la coordinación necesaria con CNAI, para compartir y disponer con suficiente antelación toda la información relacionada con estas actuaciones, al objeto de integrarse en el proceso y evitar posible duplicidades o interferencias.

5.2 PERFIL DEL ALUMNADO

Se requiere competencia lingüística en castellano.

No se exige ningún requisito adicional (situación laboral, nivel de estudios, lugar de procedencia, etc).

5.3 NÚMERO DE ALUMNADO POR ACCIÓN FORMATIVA

La entidad adjudicataria estará obligada a impartir la acción formativa a partir de **8 alumnos, sin perjuicio de impartirla con un número inferior.**

El número máximo de alumnos por acción formativa será de 20. En el caso, de que la entidad adjudicataria supere este número de inscritos, podrá organizar previa comunicación a CNAI y autorización por parte de éste, una nueva edición de la acción formativa.

5.4 ASISTENCIA MÍNIMA OBLIGATORIA

Para considerar que la persona ha finalizado la acción formativa se requerirá una asistencia mínima del 80%.

6. CELEBRACIÓN DE LAS ACCIONES FORMATIVAS

Se establece como periodo para la realización de las acciones, tras la formalización del contrato, hasta el 5 de diciembre de 2024.

Durante este periodo, la entidad adjudicataria organizará y programará cada acción formativa en función del avance del proceso de inscripción, calendario, ocupación de las instalaciones, etc.

La entidad adjudicataria estará obligada a comunicar a CNAI la programación de estas acciones con una antelación mínima de 2 semanas respecto de su inicio, indicando fechas, lugar de impartición, relación preliminar de alumnos inscritos y personal formador, como mínimo.

Las acciones formativas deberán comenzar en el plazo máximo de un mes desde la firma del contrato.

7. EQUIPO FORMADOR

Cada acción formativa requerirá la presencia de una persona formadora

En cualquier caso, la entidad adjudicataria de cada lote deberá poner a disposición un equipo docente formado, **como mínimo, por dos personas.** Este equipo podrá estar compuesto por personal adicional, según la oferta de la entidad licitadora.

Todo el profesorado incluido en el equipo formador deberá estar en posesión de los siguientes requisitos mínimos:

- Formación académica de Diplomado/a, titulación de grado equivalente o de otras de superior nivel relacionadas con este campo profesional.
- Experiencia profesional de un mínimo de 1 año en el campo de las competencias relacionadas con esta licitación.
- En caso de que no se disponga de la formación académica de nivel superior, todas ellas relacionadas la materia objeto del contrato, se exigirá tres años de experiencia profesional en el campo de las competencias relacionadas con esta licitación

8. MEDIOS PARA LA PRESTACIÓN DE LAS ACCIONES FORMATIVAS

8.1 INSTALACIONES

En todos los lotes se requiere:

- Aula polivalente, con espacio suficiente para impartir formación a un grupo de hasta 20 personas y el siguiente equipamiento mínimo:
 - Pizarra.
 - Equipo audiovisual (proyección/multimedia).
 - Mesas y sillas para formador y alumnos.
 - Equipos informáticos individuales con conexión a internet.
 - Manuales técnicos del fabricante

Con carácter general para cada lote se utilizará el equipo necesario, suficiente y adecuado para el correcto desarrollo de cada una de las acciones formativas.

A modo orientativo la entidad podrá contar con el siguiente equipamiento:

- Salas de despiece y preparación con mesas de trabajo.
- Elementos de recogida y clasificación de productos:
- Carros.
- Contenedores.
- Perchas.
- Mesas auxiliares.
- Herramientas de corte.
- Picadora, amasadora, cutter, fileteadora.
- Embutidora manual y de vacío, atadora.
- Inyector de salmuera.
- Moldeadora.
- Cocedor y escaldador.
- Ahumador y secadero.
- Básculas y dosificador. Molino coloidal.
- Aparatos de medición de luz, humedad, pH y consistencia.
- Equipo de embolsado a vacío.
- Equipo de envoltura, embandejado y empaquetado, clipadora.
- Depósito de salmuera.
- Cuba de salado y desalado.
- Autoclave de esterilización (o pequeña cuba de esterilización) con indicador de control.
- Lavadero, lavabos de limpieza personal.
- Equipos de limpieza de suelos e instalaciones.
- Equipo de emergencia.

Ordenador para transmisión y registro de datos

Así mismo, podrá disponer de un **almacén de carnicería y de elaboración de productos cárnicos** que con el siguiente equipamiento:

- Cámara frigorífica

- Cámara de secado
- Báscula.
- Mostradores fijos. Estanterías. Colgadores.
- Carretillas manuales (mesas transportables).
- Armario de herramientas.
- Armario de útiles de corte y despiece.
- Armario de aditivos y condimentos.
- Instrumental de toma de muestras. Nevera doméstica.

- EMPLAZAMIENTO DE LAS INSTALACIONES

Dado que la contratación se enmarca, según Resolución 157/2002 del director general de Formación Profesional del Gobierno de Navarra, en la Resolución del Ministerio de Educación y Formación Profesional por la que se concede, a la **Comunidad Foral de Navarra**, un importe para la financiación de la Formación modular destinada al reskilling y upskilling de ocupados y desempleados; **se requiere que las instalaciones se localicen en la Comunidad Foral de Navarra.**

Se prevé la realización de una edición de cada acción formativa,

No obstante, lo anterior, en fase de ejecución, la entidad adjudicataria podrá organizar la acción formativa en otro emplazamiento siempre que garantice que las instalaciones cumplen con las características de la estipulación 7.1., y, además, se requerirá, en todo caso, autorización previa y expresa de CNAI a dicho cambio.

9. MATERIAL DIDÁCTICO

La entidad adjudicataria será la responsable de elaborar y entregar, con carácter previo a su inicio, el manual técnico correspondiente a la acción formativa.

Se entregará un manual en formato pdf a cada alumno.

El manual deberá incluir todos los contenidos y cumplir con las exigencias y requisitos establecidos en la normativa y regulación que le resulte de aplicación.

Adicionalmente, la entidad adjudicataria asumirá el compromiso de:

- Incluir el emblema de la Unión Europea;
- Junto con el emblema de la Unión, incluir el texto: «Financiado por la Unión Europea – Next Generation EU»;
- Tener en cuenta las normas gráficas y los colores normalizados establecidos en el Anexo II del Reglamento de Ejecución 821/2014, por el que se establecen disposiciones de aplicación del Reglamento (UE) n.º 1303/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo en lo que se refiere a las modalidades concretas de transferencia y gestión de las contribuciones del programa, la presentación de información sobre los instrumentos financieros, las características técnicas de las medidas de información y comunicación de las operaciones, y el sistema para el registro y el almacenamiento de datos. También se puede consultar la

siguiente página web: <http://publications.europa.eu/code/es/es-5000100.htm> y descargar distintos ejemplos del emblema en: https://europa.eu/european-union/abouteu/symbols/flag_es#

10. MEMORIA DE EJECUCIÓN DE LA ACCIÓN FORMATIVA

La entidad adjudicataria deberá entregar, tras la finalización de cada acción formativa, una memoria con los siguientes contenidos:

1. Datos de identificación del contrato

1.1 Datos de la entidad adjudicataria:

- Razón social, NIF, domicilio fiscal, número de teléfono y correo electrónico.
- En caso de agrupaciones de empresas/entidades, razón social de cada una de las empresas que la integran.

1.2 Datos de la persona representante:

- Nombre y apellidos y DNI/NIE/NIF.

1.3 Datos del lote objeto de contrato:

- Nombre del lote, número de horas y número de personas alumnas/as.
- Fechas de ejecución del contrato.
- Fechas de inicio y fin de cada acción formativa.

2. Desarrollo de las acciones formativas

2.1 Formulación de objetivos para la ejecución del presente contrato

- Objetivo o competencia generales y relación de contenidos formativos.

2.2 Programación didáctica e impartición de la acción formativa:

- Breve informe descriptivo del contenido.
- Breve descripción de la programación didáctica: estrategias metodológicas
- procedimientos, temporalización, recursos didácticos, evaluación, etc.
- Control de asistencia y tratamiento.

2.3 Evaluación del aprendizaje

- Breve informe descriptivo del contenido aportado con relación a la evaluación del aprendizaje.
- Hitos de evaluación y metodología.
- Descripción de la programación y sistematización de la evaluación utilizada, actividades e instrumentos, evaluación.

2.4 Valoración del desarrollo de las acciones formativas.

3. Recursos humanos

3.1 Personal formador-personal tutor

- Relación del personal formador: Nombre y apellidos, DNI, centro(s) de formación acción formativa.
- Breve historial profesional de cada persona formadora.
- Principales funciones desarrolladas.
- Resultados obtenidos.

4. Publicidad, captación y selección del alumnado

4.1 Plan de difusión y captación del alumnado

En el caso que no haya habido un plan general, por cada acción formativa:

- Breve descripción del plan de difusión y captación
- Evidencias documentales y gráficas.

4.2 Plan de selección del alumnado.

- Breve descripción del plan de selección del alumnado.
- Acciones grupales realizadas (sesiones informativas, cuestionarios, pruebas de nivel, etc.) y/o acciones individuales.

5. Alumnado

- Identificación del perfil, edad y número de alumnos del curso (todo desagregado por sexo).
- Control de firmas diarias de las personas asistentes a la acción formativa.
- Número de alumnado detallando cada uno de los motivos: aptos y no aptos, excluidos, bajas y altas, renuncias al proceso formativo, abandonos (todo desagregado por sexo).
- Resultados y valoración.

6. Recursos para la formación.

6.1 Instalaciones y equipamiento

6.1.1 Datos y relación de cada centro de formación y sus instalaciones:

- Por cada uno de los centros de formación: nombre del centro, Localidad, horas de impartición, número de personas alumnas que han participado en las acciones formativas objeto de contrato.
- Por cada uno de los centros de formación, relación de espacios formativos.

6.1.2 Equipamiento:

- Descripción de la disposición, mejoras y actualización realizadas del equipamiento para la formación.

6.2 Medios didácticos y materiales

6.2.1 Medios didácticos

Por cada acción formativa:

- Descripción de los medios didácticos utilizados: manuales, libros, documentación, guías, plataformas online, aplicaciones informáticas, simuladores, etc.
- Resultados didácticos.

6.2.2 Materiales

Por cada acción formativa:

- Descripción de la disposición de los materiales más relevantes utilizados: duraderos, fungibles, didácticos.

7. Valoración Global.

De todos los resultados y valoraciones realizadas en la presente memoria, se requiere una valoración integral en las que se han de poner en juego los siguientes aspectos:

- Actuaciones realizadas en el ámbito de ejecución del presente contrato.
- Cuestionarios realizados para la mejora de la calidad de la formación y otros de satisfacción del alumnado y del personal docente.

- Incidencias detectadas y gestión o resolución de estas mediante análisis de causas, acciones correctoras y acciones correctivas.
- Otras.

8. Propuestas de mejora.

9. Conclusiones y recomendaciones.

Aclaraciones, conclusiones y recomendaciones que la entidad adjudicataria desee añadir a la presente Memoria.

Será responsabilidad de la entidad adjudicataria requerir a CNAI la información complementaria necesaria para la elaboración íntegra de la memoria, al objeto de garantizar la inclusión de todos los contenidos anteriormente reseñados en el documento final que se entregará a CNAI.