

CONDICIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ACCIONES FORMATIVAS PARA LA REALIZACIÓN DE ACTUACIONES PARA EL SECTOR SOCIOSANITARIO, 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	7
5.	ALUMNADO.....	7
6.	CELEBRACIÓN DE LAS ACCIONES FORMATIVAS	8
7.	EQUIPO FORMADOR	8
8.	MEDIOS PARA LA PRESTACIÓN DE LAS ACCIONES FORMATIVAS	9
9.	MATERIAL DIDÁCTICO	10
10.	MEMORIA DE EJECUCIÓN DE LA ACCIÓN FORMATIVA.....	10

1. OBJETO DEL SERVICIO

La realización de acciones formativas para el sector sociosanitario 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 4 lotes independientes con sus correspondientes acciones formativas. Se realizarán un máximo de 3 ediciones 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:

Lote 1: Atención a personas con dependencia y/o discapacidad en instituciones Pamplona y Comarca (370 horas)

Acción formativa 1: Recepción y acogida en instituciones de personas dependientes. 30 horas

Acción formativa 2: Preparación y organización de actividades en instituciones sociales. 35 horas.

Acción formativa 3: Participación y colaboración en el plan de cuidado individualizado. Documentación básica de trabajo. 35 horas.

Acción formativa 4: Realización de la higiene y aseo de la persona dependiente y de su entorno. Mantenimiento del orden y condiciones higiénicas de la habitación del usuario. 35 horas

Acción formativa 5: Administración de alimentos y recogida de eliminaciones en instituciones. 35 horas

Acción formativa 6: Necesidades especiales de las personas dependientes. Atención Sanitaria de las personas dependientes en el ámbito sociosanitario. Movilización, traslado y deambulación de usuarios 35 horas

Acción formativa 7: Primeros auxilios en situación de urgencia en instituciones. Normas de limpieza de materiales e instrumentos sanitarios 35 horas.

Acción formativa 8: Animación social para personas dependientes en instituciones. 30 horas.

Acción formativa 9: Mantenimiento y mejora de las actividades diarias de personas dependientes en instituciones. 50 horas.

Acción formativa 10: Técnicas de comunicación con personas dependientes en instituciones. 50 horas.

Lote 2: Atención a personas con dependencia y/o discapacidad en instituciones. Zona Media (370 horas)

Acción formativa 1: Recepción y acogida en instituciones de personas dependientes. 30 horas

Acción formativa 2: Preparación y organización de actividades en instituciones sociales. 35 horas.

Acción formativa 3: Participación y colaboración en el plan de cuidado individualizado. Documentación básica de trabajo. 35 horas.

Acción formativa 4: Realización de la higiene y aseo de la persona dependiente y de su entorno. Mantenimiento del orden y condiciones higiénicas de la habitación del usuario. 35 horas.

Acción formativa 5: Administración de alimentos y recogida de eliminaciones en instituciones. 35 horas.

Acción formativa 6: Necesidades especiales de las personas dependientes. Atención Sanitaria de las personas dependientes en el ámbito sociosanitario. Movilización, traslado y deambulación de usuarios 35 horas.

Acción formativa 7: Primeros auxilios en situación de urgencia en instituciones. Normas de limpieza de materiales e instrumentos sanitarios. 35 horas.

Acción formativa 8: Animación social para personas dependientes en instituciones. 30 horas.

Acción formativa 9: Mantenimiento y mejora de las actividades diarias de personas dependientes en instituciones. 50 horas.

Acción formativa 10: Técnicas de comunicación con personas dependientes en instituciones. 50 horas.

Lote 3: Atención a personas con dependencia y/o discapacidad en instituciones. Zona Norte (370 horas)

Acción formativa 1: Recepción y acogida en instituciones de personas dependientes. 30 horas

Acción formativa 2: Preparación y organización de actividades en instituciones sociales. 35 horas.

Acción formativa 3: Participación y colaboración en el plan de cuidado individualizado. Documentación básica de trabajo. 35 horas.

Acción formativa 4: Realización de la higiene y aseo de la persona dependiente y de su entorno. Mantenimiento del orden y condiciones higiénicas de la habitación del usuario. 35 horas

Acción formativa 5: Administración de alimentos y recogida de eliminaciones en instituciones. 35 horas

Acción formativa 6: Necesidades especiales de las personas dependientes. Atención Sanitaria de las personas dependientes en el ámbito sociosanitario. Movilización, traslado y deambulación de usuarios 35 horas

Acción formativa 7: Primeros auxilios en situación de urgencia en instituciones. Normas de limpieza de materiales e instrumentos sanitarios 35 horas.

Acción formativa 8: Animación social para personas dependientes en instituciones. 30 horas.

Acción formativa 9: Mantenimiento y mejora de las actividades diarias de personas dependientes en instituciones. 50 horas.

Acción formativa 10: Técnicas de comunicación con personas dependientes en instituciones. 50 horas.

Lote 4: Atención a personas con dependencia y/o discapacidad en instituciones. Zona Sur (Comarca Ribera de Navarra) (370 horas)

Acción formativa 1: Recepción y acogida en instituciones de personas dependientes. 30 horas.

Acción formativa 2: Preparación y organización de actividades en instituciones sociales. 35 horas.

Acción formativa 3: Participación y colaboración en el plan de cuidado individualizado. Documentación básica de trabajo. 35 horas.

Acción formativa 4: Realización de la higiene y aseo de la persona dependiente y de su entorno. Mantenimiento del orden y condiciones higiénicas de la habitación del usuario. 35 horas.

Acción formativa 5: Administración de alimentos y recogida de eliminaciones en instituciones. 35 horas.

Acción formativa 6: Necesidades especiales de las personas dependientes. Atención Sanitaria de las personas dependientes en el ámbito sociosanitario. Movilización, traslado y deambulación de usuarios 35 horas.

Acción formativa 7: Primeros auxilios en situación de urgencia en instituciones. Normas de limpieza de materiales e instrumentos sanitarios 35 horas.

Acción formativa 8: Animación social para personas dependientes en instituciones. 30 horas.

Acción formativa 9: Mantenimiento y mejora de las actividades diarias de personas dependientes en instituciones. 50 horas.

Acción formativa 10: Técnicas de comunicación con personas dependientes en instituciones. 50 horas.

3. CONTENIDO Y DURACIÓN DE CADA ACCIÓN FORMATIVA

El contenido de las acciones formativas que conforman los lotes 1 a 4 ambos inclusive, será como sigue:

Acción formativa 1: Recepción y acogida en instituciones de personas dependientes. 30 horas.

- Intervención en la atención a personas dependientes y su entorno.
- Protocolos de actuación en la recepción y acogida de residentes.

Acción formativa 2: Preparación y organización de actividades en instituciones sociales. 35 horas.

- Protocolos de actuación y seguimiento de estos.
- Participación del usuario en las actividades diarias de la institución
- Autonomía de la persona usuaria: autonomía en las actividades básicas de la vida diaria; autonomía en las actividades instrumentales de la vida diaria.
- Acompañamiento en las actividades de la vida diaria del usuario según instrucciones del profesional responsable
- Información a los usuarios para el desarrollo de sus actividades: características e intereses de los usuarios, incidencias y respuestas a las mismas.
- Protocolos de actuación
- Transmisión al usuario de información sobre las actividades. Actividades opcionales, voluntarias y obligatorias.
- Manejo de los materiales más comunes para la realización de actividades en instituciones sociales: materiales fungibles e inventariables, juegos de mesa, realización de inventarios y listados
- Revisión del estado de las ayudas técnicas
- Distribución y adecuación de espacios y mobiliario
- Comprobación de las condiciones de seguridad y accesibilidad
- Registro de incidencias

Acción formativa 3: Participación y colaboración en el plan de cuidado individualizado. Documentación básica de trabajo. 35 horas.

- Distribución de tareas: horarios, turnos y grupos de trabajo
- Transmisión de la información: utilización de lenguajes adecuados a las necesidades de los usuarios dependientes
- Uso de los indicadores de calidad de las intervenciones.
- Plan de cuidados individualizado: elementos constitutivos, profesionales que intervienen
- El expediente individual del usuario: Composición.
- Protocolos de actuación.
- Hojas de incidencia. Cumplimentación
- Utilización de la documentación sociosanitaria manejada en instituciones de personas dependientes
- Recopilación y transmisión de información al equipo de trabajo y al equipo multidisciplinar

Acción formativa 4: Realización de la higiene y aseo de la persona dependiente y de su entorno. Mantenimiento del orden y condiciones higiénicas de la habitación del usuario. 35 horas.

- Principios anatomofisiológicos del órgano cutáneo y fundamentos de higiene corporal. Patología más frecuente.
- Aplicación de técnicas de aseo e higiene corporal: baño en bañera o ducha, baño en cama, baño de personas con Alzheimer, cuidado de los pies de personas con diabetes, higiene bucal, limpieza de pliegues corporales, limpieza de zonas de riesgo.

- Prevención y tratamiento de las úlceras por presión: Higiene corporal, protección de la piel, cambios posturales
- Aplicación de cuidados del usuario incontinente y colostomizado
- Prevención y control de infecciones. Procedimientos de aislamiento y prevención de enfermedades transmisibles
- Asistencia al usuario para vestirse: manejo de la ropa y calzado del usuario, ayudas para su uso, accesorios
- Colaboración en los cuidados postmortem
- Disposición y limpieza de los efectos personales del usuario.
- Control de las condiciones ambientales: luminosidad, temperatura, ventilación, ruido
- Técnicas de realización de camas: tipos de camas y actuación ante las mismas, ropa de cama, tipos, complementos, climatología
- Posiciones de la cama
- Protocolos de actuación para camas cerradas y ocupadas

Acción formativa 5: Administración de alimentos y recogida de eliminaciones en instituciones. 35 horas.

- Evolución del metabolismo en el ciclo vital
- Principios anatomofisiológicos de los sistemas digestivo y endocrino. Patología relacionada.
- Comprobación de hojas de dietas: dietas y menús de instituciones sociosanitarias, menús en patologías especiales.
- Alimentación por vía oral: ayudas para la ingesta, apoyo a la ingesta, pautas según el estado del usuario, posturas del usuario que facilitan la ingesta
- Técnicas de recogida de eliminaciones.
- Prevención de riesgos en la alimentación y en la recogida de eliminaciones

Acción formativa 6: Necesidades especiales de las personas dependientes. Atención Sanitaria de las personas dependientes en el ámbito sociosanitario. Movilización, traslado y deambulación de usuarios 35 horas.

- Situaciones espaciales: usuarios sin familia, familias desestructuradas.
- Observación y registro de la evolución funcional y el desarrollo de actividades de atención física
- Aplicación de técnicas instrumentales de observación en función del usuario y sus características
- Tipos de ayudas técnicas y tecnológicas para la vida cotidiana
- Anatomofisiología y patologías más frecuentes
- Participación en la toma de constantes vitales
- Participación en la administración de medicación: vía oral, tópica y rectal
- Medicación en el caso de personas con diabetes
- Aplicación de técnicas de aerosolterapia y oxigenoterapia
- Aplicación de tratamientos locales de frío- y calor
- Uso de materiales para la medicación
- Riesgos de los medicamentos
- Prevención de riesgos laborales en tareas sanitarias
- Principios anatomofisiológicos de sostén y movimiento del cuerpo humano
- Patologías más frecuentes. Biomecánica de las articulaciones.
- Principios anatomofisiológicos del sistema nervioso
- Posiciones anatómicas

- Principios de mecánica corporal
- Técnicas de movilización, traslado y deambulaci3n: preparaci3n para el traslado, movilizaci3n de personas dependientes, acompa1amiento en la deambulaci3n, prevenci3n de caídas y accidentes del usuario, ayudas técnicas para la deambulaci3n, traslado y movilizaci3n de personas dependientes.
- Prevenci3n de riesgos laborales en tareas de movilizaci3n, traslado y deambulaci3n de personas dependientes.

Acci3n formativa 7: Primeros auxilios en situaci3n de urgencia en instituciones. Normas de limpieza de materiales e instrumentos sanitarios 35 horas.

- Reconocimiento de las situaciones de riesgo: protocolos y normas sobre cu1ndo intervenir. Aviso a los profesionales responsables.
- Técnicas de actuaci3n urgente: intoxicaciones, ingesti3n de cuerpos extra1os, atragantamiento, traumatismos, vendajes e inmovilizaciones, reanimaci3n cardiopulmonar, hemorragias externas, quemaduras, congelaciones, descargas el3ctricas, picaduras y mordeduras.
- Mantenimiento de botiquines.
- Operaciones de limpieza de materiales sanitarios
- Proceso de desinfecci3n: m3todos y materiales
- Procesos de esterilizaci3n: m3todos y materiales
- Prevenci3n de infecciones
- Eliminaci3n de residuos sanitarios
- Prevenci3n de riesgos laborales en las tareas de limpieza de material sanitario

Acci3n formativa 8: Animaci3n social para personas dependientes en instituciones. 30 horas.

- Participaci3n en la atenci3n psicosocial de las personas dependientes en la instituci3n sociosanitaria
- Reconocimiento de las caracteristicas psicol3gicas de personas dependientes en instituciones
- Acompa1amiento de los usuarios.

Acci3n formativa 9: Mantenimiento y mejora de las actividades diarias de personas dependientes en instituciones. 50 horas.

- Mantenimiento y entrenamiento de las funciones cognitivas en situaciones cotidianas de la instituci3n.
- Mantenimiento y entrenamiento de h1bitos de autonomía personal en situaciones cotidianas de la instituci3n.

Acci3n formativa 10: Técnicas de comunicaci3n con personas dependientes en instituciones. 50 horas.

- Mejora del proceso de comunicaci3n en el usuario
- Utilizaci3n de técnicas de comunicaci3n alternativa y aumentativa

4. MODALIDAD DE LA IMPARTICI3N

Las acciones formativas deber1n 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, siempre y cuando no se supere el importe máximo de licitación del lote en el que va incluida dicha 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. En cualquier caso, y por causas justificadas y aprobadas expresamente por CNAI, se considera la posibilidad de ampliar el plazo de ejecución.

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.

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:
 - Mesa y silla para el formador
 - Mesa y silla para el alumnado
 - Material de aula
 - Pizarra
 - PC instalado en red con posibilidad de impresión de documentos e internet
 - Cañón proyector
- Aula taller sociosanitaria: a modo de lista no exhaustiva el aula taller podrá contar entre otros con los siguientes equipos:
 - Utensilios y material de consumo de higiene personal.
 - Camas, ropa de cama
 - Equipos para la deambulación, a modo de ejemplo se puede tener entre otros lo siguiente:
bastones, muletas, silla de ruedas
 - Material básico de limpieza y desinfección de instrumental sanitario
 - Termómetros, tensiómetros, etc
 - Ejemplos de documentación sanitaria

8.2 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 dentro del ámbito del lote al que se presentan.**

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/about-eu/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.