

ANEXO V

SEGUIMIENTO POR PARTE DEL DIRECTOR DEL CENTRO

(Entrega a la finalización del Curso de Capacitación Digital)

En cumplimiento de lo establecido en el Pliego de Prescripciones respecto a el Contrato de servicio para la formación de la ciudadanía en competencias digitales transversales en el marco del componente 19 "plan nacional de competencias digitales" del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (PRTR), inversión 01 "competencias digitales transversales" y proyecto 01 "red de centros de capacitación digital" (C19.I01.P01), financiado con fondos del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia (MRR).

D./Dña. Director/a (nombre y apellidos completos) del CEPA/IES, en representación de la administración de la Comunidad de Madrid DECLARA formalmente lo siguiente:

Actuaciones	Sí /No	Observaciones
1. Se ha realizado la reunión de coordinación inicial, presencial o virtual, entre el director y el adjudicatario		Temas a tratar: <ul style="list-style-type: none"> - Designación de espacios y aulas - Elaboración del calendario - Distribución horaria (días y horas) - Nº de alumnos por grupos - Posible difusión e información por parte de la empresa (si faltan alumnos) - Acuerdo de 1h adicional por grupo (de apoyo, no obligatoria) - Acuerdo de 5 h de apoyo telemático por parte del profesor. - Firmar el Anexo IV Inventario del aula y del botiquín (a principio y a final del curso) - Informar del Plan de Prevención de Riesgos Laborales del Centro a la empresa.
2. Se ha incluido el programa en la Programación General Anual del centro.		
3. Se ha recibido la póliza de seguro por parte de la empresa con una antelación de 5 días hábiles antes del inicio del curso.		En caso de no ser así, indicar cuando se ha recibido
4. Se ha recibido el listado de clínicas sanitarias adscritas a la póliza, recepción antes de 5 días hábiles del inicio del curso al director.		En caso de no ser así, indicar cuando se ha recibido
5. El Director del centro ha verificado y firmado los Anexos III del PPT de Acreditación de Prestación de servicio mensualmente.		NOTA: Los cumplimenta el Coordinador Técnico y el Director da el visto bueno una vez revisados con los partes de asistencia.
6. La entidad adjudicataria ha comunicado cambio en el calendario con al menos 5 días de antelación		Nota: Informar de los cambios que se han producido, si los hubiera habido.

<p>7. Se ha guardado el albarán o justificación de entrega del material didáctico entregado al alumnado, aportado por la empresa.</p>		<p>Indicar si se ha habido alguna incidencia</p>
<p>8. La adjudicataria aporta los recambios del material de consumo o fungible, así como el material de papelería necesario.</p>		<p>Indicar el problema, en caso necesario.</p>
<p>9. La adjudicataria ha informado al alumnado de cómo pedir el Certificado de profesionalidad, de los Derechos y obligaciones y del Seguro de accidentes (Anexo III)</p>		<p>Los alumnos han firmado el Anexo III Modelo informado sobre el Certificado de profesionalidad, derechos y obligaciones y seguro de accidentes en su primera sesión y el Centro custodia dicha documentación entregada por el docente.</p>
<p>10. En función de los alumnos/as inscritos se ha realizado petición a la SGCES para la redistribución grupos dentro de un mismo lote alumnos/as.</p>		
<p>11. La contratista ha presentado al Centro el informe para la exclusión de un alumno</p>		<p>Indicar nº en caso afirmativo</p>
<p>12. El CCD ha comunicado a la SGCDES, a través de un Informe, la suspensión cautelar del alumno/a</p>		<p>Indicar el resultado de la petición.</p>
<p>13. De la observación del seguimiento del contrato.</p>		<p>El/La directora/a verifica que....</p> <p><input type="checkbox"/> Se está ejecutando correctamente el contrato</p>
<p>14. En el proceso de selección del alumnado, una vez cumplidos los criterios objetivos y sin disponibilidad de plazas, ¿ha existido algún caso de empate?</p> <p><input type="checkbox"/> En el supuesto de concurrencia del caso descrito, se dispone del acta del procedimiento que hubiera resuelto dicho empate (pág.6 de la Resolución del 3 de julio de 2023 de la Dirección General de Educación Secundaria, Formación Profesional y Régimen Especial)</p>		<p>Dicho proceso de selección debe cumplir con lo indicado en la RESOLUCIÓN conjunta de 15 de diciembre de 2023, de las Viceconsejerías de Política Educativa y de Organización Educativa, por la que se dictan instrucciones sobre la participación en el proceso de admisión de alumnos en centros docentes sostenidos con fondos públicos que imparten segundo ciclo de Educación Infantil, Educación Primaria, Educación Secundaria Obligatoria, Bachillerato, así como las etapas de educación especial en la Comunidad de Madrid para el curso 2024-2025</p>
<p>15. El centro ha llevado a cabo una <u>encuesta</u> entre el alumnado para comprobar el grado de satisfacción del curso.</p>		
<p>16. Se ha incluido en la Memoria Anual del centro la evaluación del desarrollo del Programa y los resultados alcanzados, informando de ello a la Comunidad Educativa.</p>		

17. La empresa adjudicataria finalizado el curso, en un plazo de 10 días hábiles, ha hecho entrega de TODOS estos documentos: (Marcar con una x)

- Original de partes de asistencia
- Justificantes de las faltas de asistencia
- Acta de evaluación final de cada uno de los Módulos Formativos firmada, así como de toda la documentación en la que se apoye.
- Cualquier otra documentación justificativa del curso o de su ejecución y desarrollo.

EL / LA DIRECTOR/A DEL CENTRO

Fdo.: (Nombre y apellido)