



**Región de Murcia**  
Consejería de Desarrollo Económico,  
Turismo y Empleo

Dirección General de Simplificación  
de la Actividad Empresarial y Economía Digital



**FONDO EUROPEO DE  
DESARROLLO REGIONAL**  
*Una manera de hacer Europa*

**Unión Europea**

**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA  
CONTRATACIÓN DEL DISEÑO, DESARROLLO,  
PROGRAMACIÓN, INTEGRACIÓN Y PUESTA EN  
MARCHA DE CUATRO CURSOS ONLINE  
INTERACTIVOS DIRIGIDOS A PERSONAS MAYORES  
PARA SER INTEGRADOS EN LA PLATAFORMA DE E-  
FORMACIÓN FORM@CARM**

Referencia: 2T16SI000005  
Creación: 14 de enero de 2016  
Autor: Dirección General de Simplificación de la Actividad  
Empresarial y Economía Digital  
Servicio: Servicio de Telecomunicaciones



**Región de Murcia**  
Consejería de Desarrollo Económico,  
Turismo y Empleo

Dirección General de Simplificación  
de la Actividad Empresarial y Economía Digital



**FONDO EUROPEO DE  
DESARROLLO REGIONAL**  
*Una manera de hacer Europa*

**Unión Europea**



## INDICE

1	INTRODUCCIÓN.....	5
2	OBJETO DEL CONTRATO .....	6
3	TEMÁTICA, ENTORNO FUNCIONAL Y TÉCNICO DE LOS TRABAJOS A DESARROLLAR .....	6
3.1	Enfoque didáctico y pedagógico de los cursos .....	6
3.2	Títulos de los cursos. Propuesta de contenidos .....	7
3.3	Especificaciones técnicas.....	9
3.4	Plataforma de e-formación .....	10
3.5	Estructura y recursos didácticos de un curso.....	10
3.6	Entorno y elementos visuales comunes .....	15
3.7	Requisitos de difusión y publicidad en todo tipo de material desarrollado	17
3.8	Servicio de tutorización online .....	18
4	METODOLOGÍA DE TRABAJO Y SEGUIMIENTO DE TAREAS .....	18
4.1	Comisión de seguimiento y reunión de lanzamiento .....	18
4.2	Reuniones de seguimiento .....	19
4.3	Fases y esquema de revisión .....	20
5	RELACIÓN DE ENTREGABLES Y DOCUMENTACIÓN A GENERAR .....	21
5.1	Entregables Finales .....	21
5.2	Documentación final .....	22
6	PRESUPUESTO MÁXIMO .....	22
7	DURACIÓN DE LA CONTRATACIÓN .....	23
8	OFERTAS .....	23
8.1	Número de ofertas .....	24
8.2	Estructura normalizada y contenido de las ofertas .....	24
8.3	Descripción de la solución técnica.....	24
9	GARANTÍA DE LOS TRABAJOS .....	28
10	TRATAMIENTOS POR CUENTA DE TERCEROS .....	28
11	MEMORIA DESCRIPTIVA DE LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD.....	29
12	TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA.....	29
13	SUBCONTRATACIÓN Y CESIÓN DE LOS TRABAJOS .....	29
14	CONFIDENCIALIDAD Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN. ....	30
15	PROPIEDAD INTELECTUAL E INDUSTRIAL.....	31
	ANEXO 1. ENTORNO VISUAL DE LOS CURSOS.....	33



**Región de Murcia**  
Consejería de Desarrollo Económico,  
Turismo y Empleo

Dirección General de Simplificación  
de la Actividad Empresarial y Economía Digital



**FONDO EUROPEO DE  
DESARROLLO REGIONAL**  
*Una manera de hacer Europa*

**Unión Europea**



## **1 INTRODUCCIÓN**

Lo que se pretende con la presente actuación es promover entre la ciudadanía la adquisición de las competencias digitales necesarias para integrarse en la Sociedad de la Información, prestando especial atención a los colectivos desfavorecidos, con objeto de promover la inclusión digital, lo que contribuirá a mejorar el bienestar y calidad de vida del conjunto de la población.

La Dirección General de Simplificación de la Actividad Empresarial y Economía Digital, como centro de la Comunidad Autónoma, en concreto de la Consejería de Desarrollo Económico, Turismo y Empleo, que ejerce las competencias en materia de Sociedad de la Información, es el departamento encargado de impulsar, fomentar y desarrollar el uso generalizado de las Tecnologías de la Información, y por tanto forma parte de sus funciones la ejecución de actuaciones relacionadas con la formación TIC para la ciudadanía.

Por este motivo, viene financiando durante los últimos años, a través de la Fundación Integra de Murcia, el desarrollo de la plataforma de e-formación Form@carm (accesible en [www.formacarm.es](http://www.formacarm.es) o a través del portal del Servicio Regional de Empleo y Formación), plataforma de acceso libre y gratuito, administrada y gestionada por la Fundación Integra de Murcia, creada con la colaboración de la Consejería de Presidencia y Empleo, la Consejería de Economía y Hacienda, que pone a disposición de los ciudadanos una serie de cursos online de diversas temáticas, hasta el momento dirigidas a trabajadores, emprendedores, desempleados y público en general.

La Fundación Integra de Murcia es una entidad sin ánimo de lucro, en régimen de derecho privado, constituida para contribuir a la modernización de la Región de Murcia, en base a la integración de recursos y Nuevas Tecnologías de la Información y de las Comunicaciones.

Para conseguir los objetivos descritos anteriormente, la Dirección General de Simplificación de la Actividad Empresarial y Economía Digital ha decidido utilizar la plataforma Form@carm para fomentar el uso de las TIC también entre colectivos desfavorecidos, en este caso, el colectivo seleccionado es el de las personas mayores.

Por tanto, se pretende incrementar la oferta formativa online existente de la plataforma Form@carm incorporando cursos dirigidos al colectivo de personas mayores, elaborados según sus intereses y características.

Este proyecto está financiado con fondos europeos FEDER de la Unión Europea en un 80 %, y en un 20 % por fondos propios de la Consejería de Desarrollo Económico, Turismo y Empleo, a través de la Dirección General de Simplificación de la Actividad Empresarial y Economía Digital.

Al tratarse de un contrato cofinanciado con Fondos FEDER, el adjudicatario deberá cumplir lo establecido en el apartado 2.2 del Anexo XII del Reglamento (CE) nº 1303/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 17 de diciembre de 2013.



En la documentación, actividades y actos financiados que se realicen para el desarrollo de este contrato, así como en las actuaciones y proyectos que se ejecuten en el marco del mismo, el adjudicatario deberá hacer mención expresa a la cofinanciación comunitaria y de la Comunidad Autónoma, debiendo exhibir el logotipo de la Unión Europea (Fondo Europeo de desarrollo Regional) (cumpliendo lo establecido en el Capítulo II del Reglamento de Ejecución (UE) Nº 821/2014 de la Comisión de 28 de julio de 2014) y el logotipo de la CARM.

La adjudicación de este contrato lleva implícita la aceptación del beneficiario de aparecer en la correspondiente lista de operaciones prevista en el Reglamento (CE) nº 1303/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo 2006, de 17 de diciembre de 2013.

## **2 OBJETO DEL CONTRATO**

El objeto de la presente contratación es el diseño, desarrollo, programación, integración y puesta en marcha de 4 cursos online interactivos dirigidos a personas mayores, para ser integrados en la plataforma de e-formación *Form@carm*, plataforma administrada y gestionada por la Fundación Integra de Murcia.

Adicionalmente, la contratación incluye el servicio de tutorización de los cursos hasta la fecha de finalización de contrato, y la elaboración de un video promocional de cada uno de los 4 cursos desarrollados.

## **3 TEMÁTICA, ENTORNO FUNCIONAL Y TÉCNICO DE LOS TRABAJOS A DESARROLLAR**

### **3.1 Enfoque didáctico y pedagógico de los cursos**

El fin último de los 4 cursos online objeto de la presente contratación, es captar y transmitir a los mayores los beneficios que les puede aportar en su vida diaria el uso de las TIC (tecnologías de la información y la comunicación), tanto a nivel comunicativo, como medio para mejorar su forma de disfrutar del ocio y la calidad de vida en general.

El diseño didáctico y pedagógico, y el tratamiento de todos los temas tendrá que tener presente en todo momento el colectivo destinatario de la formación, los mayores, enfatizando ante todo un enfoque práctico de los temas tratados. En este sentido, es importante la interactividad que deberán incorporar, una característica común a los contenidos formativos desarrollados para la plataforma *Form@carm*.

Por tanto, las tareas interactivas ofrecidas al alumno se consideran esenciales para conseguir una implicación activa en el proceso de aprendizaje y una asimilación real de la información. Ello contribuirá a mantener el interés del alumno durante la realización del curso, y las acciones que permitan comprobar



gradualmente su progreso contribuirán a reforzar su autoestima personal, suponiendo la mejor motivación para que no abandone el curso y consiga los objetivos propuestos.

### 3.2 Títulos de los cursos. Propuesta de contenidos

A continuación, se especifican los 4 cursos online y los contenidos que se proponen para cada uno de ellos:

#### **Curso 1: Descubre Internet. Recursos gratuitos en la Red (10 horas)**

- Qué es Internet: las páginas web y el navegador
- Navegadores web: Google Chrome e Internet Explorer. Favoritos
- Buscadores de Internet.
- Cómo buscar con Google: Web, Vídeos, Imágenes, Noticias, Maps, Herramientas de búsqueda.
- Descargar información en local: área Descargas, guardar una imagen.
- Recursos en la Red:
  1. Periódicos digitales
  2. Agendas culturales
  3. Wikipedia
  4. Predicción del tiempo
  5. Cartelera cine y programación TV
  6. Diccionarios y Traductores de idiomas
  7. Juegos y pasatiempos para mantener la mente activa

#### **Curso 2: Aprende a manejar un smartphone Android (12 horas)**

Curso según un smartphone de entre los más extendidos en España, con una versión de Android de las de mayor distribución de mercado en el momento de licitación (últimas versiones de Android 4.x o primeras de 5.x). Señalar las diferencias más importantes entre distintos modelos (por ejemplo, principales botones)

- Componentes: batería, tarjeta SIM, tarjeta SD, cámara, receptor GPS.
- Principales botones e iconos: Home, Atrás, Menú, volumen, cámara.



- El sistema operativo Android. Alta de cuenta Google
- Configuración y personalización básica del dispositivo (sonido, brillo, wifi, bluetooth, modo avión). Adaptación a mayores: tamaño de letra, home, apps interfaz para mayores.
- Gestionar los contactos y hacer llamadas
- Utilidades básicas: Alarma, eventos de calendario, Calculadora, Radio.
- Aplicaciones (apps) y Play Store: buscar, instalar, actualizar, organizar accesos directos, desinstalar.
- Manejo básico de la cámara: realizar y visualizar fotos y videos.
- Buscar información (por texto y voz) y navegar por Internet.
- Mensajería instantánea. Instalación y uso básico de Whatsapp.
- Correo electrónico. Uso básico de Gmail en el móvil.
- Consejos sobre seguridad y privacidad.

### **Curso 3: Herramientas para comunicarte: Gmail y Whatsapp (8 horas)**

- **Correo electrónico con Gmail**

1. Formato de las direcciones de correo
2. Alta de una cuenta
3. Gestionar contactos
4. Enviar y recibir mensajes
5. Responder y reenviar mensajes
6. Incorporar ficheros adjuntos y enlaces en los mensajes
7. Identificar, abrir y almacenar ficheros adjuntos de los mensajes recibidos
8. Organizar mensajes en carpetas/etiquetas
9. Configuración y preferencias
10. Uso básico de Gmail en dispositivo móvil Android: instalar, enviar y recibir mensajes
11. Consejos sobre seguridad y privacidad

- **App de Mensajería instantánea Whatsapp**

1. Descarga e instalación
2. Enviar y recibir mensajes. Manejo del teclado
3. Enviar Mensajes de voz
4. Personalizar perfil
5. Enviar fotos y videos
6. Copiar, pegar y reenviar mensajes



7. Gestionar contactos. Grupos de contactos
8. Configuración y preferencias

## Curso 4: Internet te ayuda a preparar los viajes (10 horas)

- Navegadores web y Buscadores. Guardar favoritos
- Elegir destino: consultar consejos, opiniones, fotos en foros/blogs de viajes
- Transporte: búsqueda y reserva (buscadores globales, líneas aéreas, tren, etc.). Recopilación de alternativas y selección de un ejemplo de una reserva completa.
- Google Maps: planificar ruta en coche, consultar planos de ciudades, Street View.
- Búsqueda y reserva de alojamiento. Recopilación de alternativas y selección de un ejemplo de una reserva completa.
- Qué hacer en el destino (qué ver, dónde comer, etc): consultar consejos, opiniones, fotos.
- Webs de turismo oficiales
- Consejos sobre seguridad y privacidad

Estos contenidos representan una propuesta inicial, debiendo ser desarrollada en detalle por el licitador en la Propuesta didáctica que forma parte de la oferta presentada en fase de licitación, estando el adjudicatario comprometido al desarrollo y programación de dicha Propuesta Didáctica si resultara adjudicatario.

### 3.3 Especificaciones técnicas

Los cursos deberán ser desarrollados bajo las especificaciones SCORM, y programados en el estándar [HTML5/CSS3](#), asegurando su correcta ejecución tanto en ordenadores y portátiles como tabletas.

En concreto, se debe asegurar el correcto funcionamiento de los cursos con todas sus características incluidas, ejecutándose en los siguientes navegadores y sus versiones:

- Para ordenadores y portátiles
  1. **Internet Explorer 9** y superiores
  2. **Google Chrome**
  3. **Mozilla Firefox**
- Para tabletas, según su sistema operativo:



- Android : **Google Chrome**
- iOS :
  1. **Safari** incluido a partir de versión iOS 7
  2. **Google Chrome**

El objetivo es que los contenidos formativos queden integrados en la plataforma de e-formación *Form@carm*, asegurando el adjudicatario el correcto funcionamiento de los mismos en dicha plataforma.

### 3.4 Plataforma de e-formación

La plataforma de e-formación denominada Form@carm, administrada y gestionada por la Fundación Integra de Murcia, está basada en la herramienta MOODLE en su versión 1.9.18, software de libre distribución diseñado para crear entornos virtuales de aprendizaje. Los cursos online objeto de contratación harán uso de las funcionalidades y herramientas formativas disponibles en la plataforma Form@carm, las cuales se describen a continuación y que pueden comprobarse directamente accediendo a los cursos disponibles en el sitio de Internet de Form@carm: [www.formacarm.es](http://www.formacarm.es).

### 3.5 Estructura y recursos didácticos de un curso

La estructura de cada curso desarrollado, es decir, los diferentes recursos didácticos que lo componen, deberá coincidir con la estructura común de todos los cursos de la plataforma Form@carm.

Según esta estructura, un curso se organiza en módulos, que son contenedores de recursos. El principal recurso formativo de un módulo es la Unidad de Aprendizaje, y el contenido de una Unidad de aprendizaje se divide en tres niveles: Capítulos, Temas y Pantallas. Las diferentes pantallas de que consta un tema se muestran en un orden fijo y predefinido en el diseño del curso.

En el gráfico de la figura 1 se muestra la estructura de un curso.

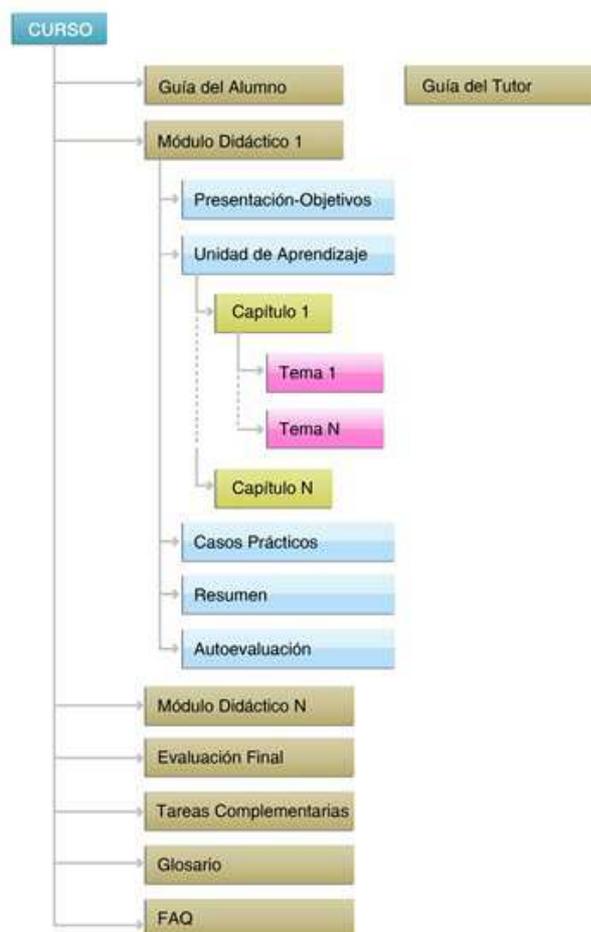


Figura 1. Estructura de un curso form@carm

- **Video-presentación del curso**

El adjudicatario del presente contrato deberá elaborar un video a modo de presentación de cada uno de los cursos objeto del mismo.

Se pretende que el video sea el punto de partida para el alumno antes de comenzar la realización del curso, y por tanto tendrá finalidad didáctica, pero también su objetivo es servir de medio de difusión y publicidad del curso, con su publicación fuera de la plataforma Form@carm.

En el video-presentación del curso se expondrán los objetivos, las unidades de aprendizaje de que consta, los capítulos y una visión general de los temas tratados, incorporando en él algunas de las pantallas reales del contenido, obviamente, eliminando la interactividad.



El tiempo de reproducción del video deberá estar en un rango entre **2 hasta 4 minutos** de duración.

El video, como material de información y comunicación de una actuación cofinanciada con fondos FEDER deberá exhibir una infografía común que incorporará los emblemas e indicaciones contenidas en el punto 2.2 apartado 1 del Anexo XII del Reglamento (UE) del Parlamento Europeo y del Consejo nº 1303/2013 de 17 de diciembre de 2013 (DOUE 20/12/2013). El adjudicatario deberá hacer mención expresa a la cofinanciación comunitaria y de la Comunidad Autónoma, debiendo exhibir el logotipo de la Unión Europea (Fondo Europeo de desarrollo Regional), cumpliendo lo establecido en el Capítulo II del Reglamento de Ejecución (UE) Nº 821/2014 de la Comisión de 28 de julio de 2014, y el logotipo de la CARM.

- **Guía del alumno**

Por cada uno de los cursos se deberá crear, como soporte metodológico y didáctico, la guía del alumno, que será autosuficiente, con una estructura modular y estará disponible a través de la plataforma Form@carm.

La guía del alumno debe ser el documento de referencia básica de autoestudio para el alumno, ya que:

- Ofrece información acerca del contenido del curso y sus características.
- Presenta orientaciones en relación con la metodología y enfoque de la materia a estudiar.
- Presenta indicaciones acerca de cómo obtener los conocimientos y lograr el desarrollo de las habilidades, destrezas y aptitudes del alumno.
- Define los objetivos específicos y las actividades de estudio independiente para:
  - Orientar la planificación de las lecciones o unidades de estudio.
  - Informar al alumno de lo que ha de lograr.
  - Orientar y marcar los criterios de evaluación.

La guía del alumno deberá contener de forma organizada, al menos, los siguientes apartados:

- Presentación del curso.
- Objetivos generales y específicos: delimitación de las capacidades concretas en términos de competencias que podrán adquirir los participantes.
- Destinatarios y requisitos técnicos previos: perfil adecuado de los destinatarios del curso estableciendo, si los hubiere, los requisitos técnicos necesarios para la realización.



- Organización del curso: Descripción de los recursos disponibles como cualquier curso de la plataforma y cómo se estructuran en ésta: recursos didácticos, tareas complementarias, glosario, FAQ, etc.
- Contenidos: información básica sobre cada uno de los Módulos Didácticos, Capítulos y Temas que componen el curso en cuestión.
- Casos prácticos y propuesta de actividades, ya sean generales o específicas de la Unidad correspondiente.
- Funcionamiento del servicio de tutorías con explicación de la herramienta telemática utilizada a tal fin.
- Criterios de evaluación y expedición del certificado de aprovechamiento.
- Instrucciones sobre manejo y navegación por los recursos del curso y por la plataforma *Form@carm*.

- **Módulos Didácticos**

La estructura de un curso es modular y se compone de diversos módulos didácticos.

Cada módulo didáctico dispondrá de diferentes recursos formativos, siendo el principal su correspondiente Unidad de Aprendizaje.

Además de la Unidad de Aprendizaje, el resto de contenidos que componen un módulo didáctico son:

- Presentación y objetivos del módulo: en formato reproducible.
- Casos prácticos: Enunciado y resolución. Dependiendo de la temática tratada, la resolución será preferentemente en formato de video.
- Resumen del módulo.
- Autoevaluación.

- **Módulo Final**

Adicionalmente a los módulos didácticos, un curso contiene un módulo final que se compone de la evaluación final, material o tareas complementarias, el glosario de términos y las FAQ.

- **Presentación y objetivos de un módulo didáctico**

Cada módulo didáctico del curso contendrá una presentación del mismo en formato reproducible.



El objetivo es que la lectura y/o reproducción de estos recursos sirvan al alumno de guía antes de realizar el módulo.

- **Unidad de Aprendizaje**

El principal recurso formativo de un módulo es la Unidad de Aprendizaje y su contenido se estructura en tres niveles: Capítulos, Temas y Pantallas.

La Unidad de Aprendizaje será desarrollada según capítulos, temas y pantallas de que conste, conforme a la Propuesta Didáctica que el adjudicatario hubiera presentado en su oferta, y quedará obligado a cubrir al menos los capítulos y temas de la misma, salvo que en el transcurso del desarrollo del contrato se estime procedente por parte de la Comisión de Seguimiento del mismo, alguna variación de la Propuesta Didáctica inicial.

La Unidad de aprendizaje deberá seguir las especificaciones SCORM, estando los contenidos desarrollados en el estándar HTML5/CSS3, asegurando su correcta ejecución tanto en ordenadores y portátiles como en tabletas. En el SCORM se deberá escribir la variable "cmi.core.lesson\_status" según la siguiente codificación:

- "incomplete": si la unidad de aprendizaje está empezada pero no finalizada
- "completed": si la unidad de aprendizaje está finalizada

Las pantallas que conforman la unidad de aprendizaje deberán estar locutadas, con calidad profesional, en su totalidad o parcialmente (en función de la naturaleza del curso).

Los contenidos formativos de una Unidad de Aprendizaje deben incorporar elementos multimedia (imágenes, animaciones, vídeos,...) y es imprescindible que incorporen interactividad con el usuario, teniendo siempre en cuenta el colectivo destinatario de la formación, que son los mayores. En el apartado 3.6 y Anexo 1 se describen el entorno y elementos visuales comunes de los cursos de la plataforma Form@carm.

- **Casos prácticos**

Cada módulo contendrá al menos un caso práctico, elaborándose la resolución del mismo, si tiene sentido dependiendo de la temática tratada, en formato video.

- **Autoevaluaciones de cada módulo y autoevaluación final**

Cada módulo didáctico dispondrá de una evaluación del mismo, y cada curso



llevará asociada una evaluación final. Todas ellas deberán seguir las especificaciones SCORM, estando los contenidos de las evaluaciones desarrollados en el estándar HTML5/CSS3. En el SCORM se deberá escribir la variable "cmi.core.lesson\_status" según la siguiente codificación:

- "passed": si la autoevaluación se ha aprobada tras el último intento
- "failed": si la autoevaluación se ha suspendido tras el último intento
- "incomplete": si la autoevaluación no se finalizó tras el último intento

Las evaluaciones constarán de una serie de preguntas de distinto formato posible:

- Preguntas multiopción (múltiples respuestas correctas)
- Verdadero/Falso
- Respuesta corta
- Pruebas de asociación, de discriminación, etc.

La comprobación y validación de las respuestas deberá ser automática.

Todos los cursos objeto de esta contratación han de utilizar el libro de calificaciones estándar de MOODLE con hasta un máximo de 2 decimales y tener la "Calificación final del curso", denominada "Total del curso", comprendida en el rango 0-100 y definido el umbral a partir del cual se consideraría que un alumno tiene el APTO del curso.

### 3.6 Entorno y elementos visuales comunes

Cuando un alumno realiza cualquiera de los cursos de la plataforma Form@carm se encuentra con un entorno común, consistente en una serie de elementos visuales que coinciden en funcionalidad y de apariencia similar o muy similar. Esto permite percibir uniformidad entre todos los cursos accesibles desde la plataforma.

Una muestra de ejemplo del entorno común de despliegue de una unidad de aprendizaje de un curso de Form@carm se puede visualizar en la figura 2.

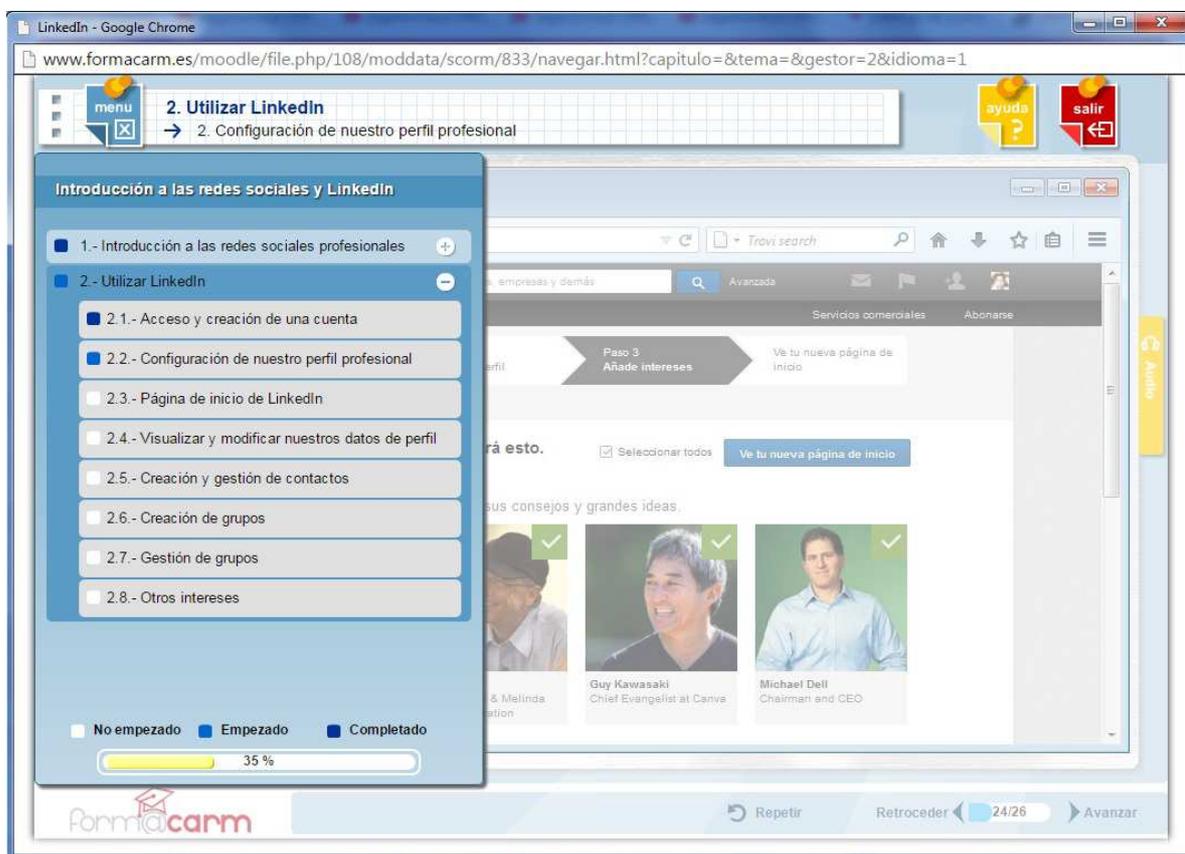


Figura 2. Vista ejemplo del Entorno común de los cursos de Form@carm

Los elementos comunes que forman parte de este entorno, junto con su funcionalidad, en su caso, se especifican a continuación:

- Botón icónico Menú.  
Despliegue. Al pinchar en él, se muestra:
  - Capítulos y temas de la unidad, con casilla indicación por colores para reflejar su estado: "No iniciado", "En curso" o "Finalizado"
  - Barra de progreso en la navegación de las pantallas. Muestra el porcentaje de las pantallas visitadas respecto del total del curso.
- Título de la pantalla: Capítulo y tema por el que se está navegando.
- Botón icónico Ayuda: Al pinchar se muestran una serie de pantallas de ayuda sobre estos elementos del entorno de navegación.
- Botón icónico Salir: Al pinchar, el sistema sale de la realización del curso (regreso a la plataforma form@carm).
- Pestaña Pantallas: muestra en forma de lista el título de las pantallas del tema por el que se está navegando.



- Pestaña Audio: muestra la transcripción en texto de lo locutado en la pantalla actual.
- Logo de Form@carm.
- Botón icónico Repetir: se vuelve a reproducir el contenido de la pantalla actual.
- Contador de pantallas: Muestra número de pantalla actual y número total que conforman el tema por el que se está navegando.
- Barra de progreso de locución: Muestra el progreso en la locución de la pantalla.
- Botones de navegación de pantallas: Retroceder y Avanzar
- Mensaje de acción.
- Botón icónico "Más información": Al pinchar se abre pequeña ventana con algún texto de aclaración.

En el Anexo 1 se muestran estos elementos incrustados en imágenes con una breve descripción de su funcionalidad.

### **3.7 Requisitos de difusión y publicidad en todo tipo de material desarrollado**

Al tratarse de un contrato cofinanciado con Fondos FEDER, el adjudicatario deberá cumplir con lo establecido en el Reglamento (UE) del Parlamento Europeo y del Consejo nº 1303/2013 de 17 de diciembre de 2013 (DOUE 20/12/2013), en su Anexo XII punto 2.2 apartado 1, donde se declaran las responsabilidades del beneficiario en relación al reconocimiento en todas las medidas de información y comunicación que se lleven a cabo, del apoyo de los fondos en el desarrollo de la actuación. Esto es, se deberá exponer el emblema de la Unión y una referencia al fondo FEDER, según el mencionado punto 2.2, apartado 1 de dicho Reglamento.

Así mismo, como establece el punto 3.2 del Reglamento (UE) del Parlamento Europeo y del Consejo nº 1303/2013, la adjudicación de este contrato lleva implícita la aceptación del beneficiario de su inclusión en la correspondiente lista de operaciones publicada de conformidad con el artículo 115, apartado 2 del citado reglamento.

Por tanto, el adjudicatario en todo el material que elabore, tanto de carácter didáctico, como con fines de promoción y difusión, y de forma muy especial el video-presentación de cada curso, deberá cumplir con los requisitos de difusión y publicidad propios de las actividades cofinanciadas con fondos FEDER, debiendo aparecer los logos y emblemas siguientes:

- Logo de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia
- Logo de Form@carm
- Logo de Fondos FEDER



La publicación de cualquier tipo de material, en este sentido, deberá contar con la aprobación y supervisión del Responsable del Contrato designado por la Dirección General de Simplificación de la Actividad Empresarial y Economía Digital.

### 3.8 Servicio de tutorización online

Una vez finalizada la integración de cada uno de los cursos en la plataforma Form@carm, desde su fecha de publicación y puesta en marcha, el adjudicatario proporcionará un servicio de tutoría online mediante el cual todos los alumnos matriculados en dicho curso podrán plantear sus dudas, siempre usando el mecanismo de mensajes habilitado para ello en la plataforma Form@carm.

La función de dichos tutores será, básicamente, resolver las dudas o cuestiones del alumno acerca del contenido del curso, en un **plazo no superior a 2 días laborables (48 horas de días laborables)**, así como publicar las resoluciones más comunes en la plataforma en la sección "FAQ" de cada curso, para que el resto de los alumnos puedan beneficiarse de dicha aportación.

El servicio de tutorización online de cada curso deberá ser prestado por el adjudicatario del contrato, desde la fecha de publicación y puesta en marcha de cada curso en la plataforma Form@carm hasta la fecha de finalización del contrato.

## 4 METODOLOGÍA DE TRABAJO Y SEGUIMIENTO DE TAREAS

### 4.1 Comisión de seguimiento y reunión de lanzamiento

Una vez adjudicado el contrato, en un plazo máximo de una semana a partir de la fecha de notificación de la adjudicación del mismo, se constituirá una **Comisión de Seguimiento**, cuyo objetivo será marcar las directrices durante la ejecución de los trabajos del contrato, siendo éstas de obligado cumplimiento por parte del adjudicatario.

La **Comisión de Seguimiento** estará formada por:

- El Responsable del contrato designado por la Dirección General de Simplificación de la Actividad Empresarial y Economía Digital.
- El Jefe de Proyecto designado por el adjudicatario, que actuará como interlocutor con la CARM, para cualquier aspecto relacionado con el contrato (administrativo, técnico, de servicios, etc.).
- Cuantas personas decida incorporar la Dirección General de Simplificación de la Actividad Empresarial y Economía Digital.



Los integrantes de esta Comisión de seguimiento deberán celebrar la **reunión de lanzamiento**. Este evento junto con la constitución de la Comisión de seguimiento marcará el arranque oficial del proyecto.

En la **reunión de lanzamiento** el adjudicatario deberá realizar las siguientes tareas:

- Si esta reunión coincide en el mismo acto con la constitución de la Comisión de seguimiento, se deberá presentar en la misma al Jefe de Proyecto designado por el adjudicatario.
- Explicar la propuesta didáctica y la propuesta metodológica presentadas en fase de licitación.
- Explicar los detalles de la planificación plasmada en el cronograma presentado en fase de licitación.
- Respecto a la revisión y validación del conjunto de entregables del proyecto por parte de la CARM, explicar las herramientas a utilizar y entregar, en caso procedente, el software o manuales necesarios.
- Cualquier otra tarea que a juicio del adjudicatario, redunde en el buen desarrollo del proyecto.

## 4.2 Reuniones de seguimiento

A petición de la CARM se podrán convocar reuniones de seguimiento a las que asistirá el Jefe de proyecto nombrado por el adjudicatario. El objetivo podrá ser solicitar información al adjudicatario acerca del progreso de ejecución de los trabajos, o bien, para tratar cualquier otra cuestión.

En el caso de solicitud de información del progreso de ejecución, el adjudicatario elaborará un **informe de seguimiento** que incluya los siguientes aspectos:

- Indicadores de actividad relevantes que reflejen entre otros el tipo, calidad y volumen de trabajo realizado en el último período.
- Trabajos realizados y resultados obtenidos.
- Trabajos planificados para el siguiente periodo.
- Identificación de mejoras que se puedan aplicar para el cumplimiento de los objetivos del contrato.

En el caso de que se produzcan eventualidades que hagan variar la planificación o la organización del proyecto o de su equipo, deberán notificarse lo antes posible por medios informales (vía correo electrónico y/o vía telefónica) y posteriormente en una reunión de seguimiento convocada por el adjudicatario, con objeto de que la CARM pueda autorizar las soluciones más adecuadas. El adjudicatario no podrá realizar ninguna variación sin la autorización expresa de



ésta.

### 4.3 Fases y esquema de revisión

Para la consecución del objetivo de esta contratación, se propone la división del proyecto en las siguientes fases:

#### **Fase de diseño**

El adjudicatario presentará el storyboard o guión de diseño inicial con el que la CARM validará el enfoque general del curso.

La validación del storyboard deberá producir las correcciones o adaptaciones necesarias y la generación de un nuevo storyboard.

En estas sucesivas entregas, los storyboard en su evolución deberán incluir elementos gráficos similares a los que se utilizarán en el desarrollo del curso y los textos y locuciones de las distintas pantallas.

Los storyboard se entregarán en un formato editable para facilitar las posibles correcciones. En fase de licitación, el licitador podrá proponer las herramientas para llevar a cabo las revisiones de cada versión por parte de la CARM, tanto de los guiones gráficos como de cualquier contenido desarrollado.

Una vez validados los contenidos del curso, se procederá a iniciar la fase de desarrollo y programación.

#### **Fase de desarrollo, programación y pruebas**

Consiste en la programación de las unidades de aprendizaje y la elaboración del resto de recursos del curso, conforme la planificación prevista en el cronograma entregado en fase de licitación.

El adjudicatario deberá desplegar los contenidos en una plataforma Moodle similar a la de form@carm (versión 1.9.x) para su revisión y pruebas por parte de la CARM.

#### **Fase de integración con form@carm**

Tras la validación de todos los contenidos, el adjudicatario entregará una copia completa del curso para su despliegue en la plataforma form@carm. El despliegue en form@carm será realizado por la entidad gestora de la plataforma, la Fundación Integra, con la colaboración del adjudicatario que se estime necesaria.



## Fase de tutorización

Terminado el despliegue, el adjudicatario será informado previamente de la fecha de publicación del curso, instante a partir del cual el adjudicatario deberá prestar el servicio de tutorización del mismo.

Todos los entregables que se generen en el marco de esta contratación en la fase de diseño, desarrollo y programación, deberán ser validados por la CARM antes de su puesta en producción. Esto exige un planteamiento metodológico en todas las fases del desarrollo del proyecto, pero con especial énfasis en las fase inicial de diseño de las unidades de aprendizaje de los cursos, que permita corregir a tiempo las desviaciones en el enfoque, es por esto por lo que se propone un esquema general de revisión de entregables intermedios para esta fase de diseño.

## 5 RELACIÓN DE ENTREGABLES Y DOCUMENTACIÓN A GENERAR

Como parte de los trabajos objeto del contrato, el adjudicatario se compromete a generar y presentar, como mínimo, todos los entregables y documentación definidos en este apartado. Así mismo, deberá entregar la documentación que la Dirección General de Simplificación de la Actividad Empresarial y Economía Digital pueda requerir adicionalmente durante el transcurso del contrato.

La documentación quedará en propiedad exclusiva de la Administración Regional sin que el contratista pueda conservarla ni obtener copia de la misma o facilitarla a terceros sin la expresa autorización de la Dirección General de Simplificación de la Actividad Empresarial y Economía Digital, que la facilitará en su caso previa petición formal del contratista con expresión del fin.

Toda la documentación y entregables se entregarán en español.

Asimismo, la documentación cuyo formato de soporte electrónico no se especifica, se entregará en aquél que se acuerde en la Comisión de Seguimiento.

En el caso de que los productos realizados incorporen elementos que exijan derechos de propiedad adquiridos, se deberán entregar la documentación que lo demuestre o códigos de licencias y permisos correspondientes.

### 5.1 Entregables Finales

Los entregables finales **para cada uno de los 4 cursos** objeto del contrato, cuyo contenido se define en apartados anteriores del presente pliego, son:



- Video-presentación del curso
- Documento Guía del alumno
- Documento/s de tareas complementarias
- Documento de Glosario de términos
- Documento de Frequently Asked Question (FAQ)
- Cuestionario HTML5/CSS3 de Autoevaluación Final, junto con las soluciones.

**Para cada módulo didáctico** de los 4 cursos:

- Código HTML5/CSS3 de la Unidad de aprendizaje.
- Locución asociada a cada pantalla de la unidad de aprendizaje.
- Documento de Presentación y objetivos.
- Documento/s de casos prácticos: Enunciado y resolución. Dependiendo de la temática tratada, la resolución será preferentemente en formato de video.
- Documento Resumen del módulo.
- Cuestionario HTML5/CSS3 de Autoevaluación, junto con las soluciones.

## 5.2 Documentación final

Además de los entregables que forman parte de los contenidos de cada curso, tras alcanzar la finalización del proyecto, el adjudicatario deberá presentar una **Memoria Final**, como informe justificativo del alcance efectivo de los trabajos realizados, detallando en él el conjunto de recursos didácticos que finalmente conforman cada curso, los entregables realizados, así como la solución adoptada en cuanto al diseño y programación de las acciones formativas desarrolladas (detalle de tecnologías y estándares empleados, etc.).

Esta Memoria Final se entregará en español y en el soporte magnético que acuerde la Comisión de Seguimiento.

## 6 PRESUPUESTO MÁXIMO

El presupuesto máximo se fija en **45.000 € (sin IVA)**, CUARENTA Y CINCO MIL EUROS; el IVA del 21% es de 9.450 €, NUEVE MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA EUROS, por lo que el presupuesto máximo es de **54.450 € IVA Incluido**, CINCUENTA Y CUATRO MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA EUROS.

Las ofertas que superen el citado presupuesto no serán tenidas en cuenta.



Cada licitador no podrá presentar más de una proposición. No se admiten variantes.

Quedan incluidos dentro del presupuesto máximo, y por tanto el licitador lo debe incluir tanto en la oferta total como en la repercusión de los precios unitarios:

- La propiedad intelectual e industrial de cualquier informe o estudio técnico, anteproyecto, proyecto, desarrollos, código fuente, base de datos, programa de ordenador, licencias, resultado de I+D+i etc. elaborado con motivo de la ejecución del contrato correspondiente, esté o no prevista su realización en el Pliego de prescripciones técnicas.
- Los gastos relacionados con los desplazamientos (medios de transporte, alojamiento, dietas, etc.) para la realización de cualquier actividad relacionada con el objeto del contrato.
- La oferta debe incluir el importe del presupuesto IVA excluido. El adjudicatario deberá expresar todos los importes que aparezcan en la oferta en euros con dos decimales.

## 7 DURACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

El contrato tendrá una vigencia anual, desde su fecha de formalización hasta el **15 de diciembre de 2016**.

El adjudicatario se obliga a cumplir los plazos e hitos referidos en el presente Pliego y la planificación entregada en fase de licitación. El cumplimiento de estos plazos tiene carácter esencial.

Todos los plazos establecidos en los pliegos del presente procedimiento, salvo que se indique que son laborables, se entenderán referidos a días naturales.

## 8 OFERTAS

La oferta deberá incluir la información que se solicita en los apartados siguientes, y opcionalmente aquella que considere el licitador.

La oferta debe consistir necesariamente en el diseño, desarrollo, programación, integración y puesta en marcha del **conjunto de los 4 cursos objeto del contrato**. Si en la documentación de la oferta no se incluyera la información referente a alguno de los 4 cursos, en cualquier apartado donde se deban especificar necesariamente los datos que corresponden a cada curso (Propuesta Didáctica y Cronograma), se le asignará en la valoración de los apartados correspondientes una puntuación de 0.



La Administración se reserva el derecho a exigir a la empresa que estime oportuno, documentación que acredite la veracidad de la información presentada en la oferta o bien información adicional sobre el contenido de la misma, estando la empresa obligada a ello.

## **8.1 Número de ofertas**

El licitador podrá presentar una sola oferta.

## **8.2 Estructura normalizada y contenido de las ofertas**

Con independencia de que una empresa pueda adjuntar a su oferta cuanta información complementaria considere de interés, ésta deberá estar obligatoriamente estructurada de la siguiente forma:

### **I. Índice**

### **II. Características generales**

- a. Identificación de la oferta.
- b. Acatamiento con carácter general a las condiciones de este PPT.
- c. Datos de empresa.

### **III. Datos económicos**

Cada oferta incorporará la proposición económica de acuerdo con lo estipulado en este pliego de prescripciones técnicas. Los precios se indicarán en euros y no serán susceptibles de modificación, cualquiera que fuese la causa.

### **IV. Descripción de la solución técnica**

Ver apartado siguiente (8.3).

### **V. Ejecución del contrato**

Se incluirá en este capítulo la descripción de las medidas dispuestas por el licitador para asegurar la calidad de los trabajos; seguridad y confidencialidad, así como aquellas otras que se prevé aplicar para vigilar y garantizar el adecuado cumplimiento del contrato.

## **8.3 Descripción de la solución técnica**

Los licitadores deberán presentar una propuesta técnica de no más de **50 páginas**, excluyendo el guión gráfico del tema a presentar (ver dentro de este



apartado, el subapartado 5.a), y deberá contener los siguientes apartados y en el mismo orden:

### 1. Resumen ejecutivo (Máximo 5 páginas)

El licitador deberá exponer su visión sobre el proyecto, objeto y alcance de los trabajos acorde a los requisitos, detallar los conocimientos del licitador en el ámbito del mismo, introducir una descripción de la metodología y planificación que propone para la ejecución del proyecto.

### 2. Propuesta Didáctica de cada curso (Máximo 22 páginas)

Tomando como base el enfoque didáctico y pedagógico y los contenidos de los cursos reflejados en los apartados 3.1 y 3.2 de este pliego de prescripciones técnicas, se expondrá de forma detallada y concisa, **para cada uno de los 4 cursos**, la siguiente información:

- a. **Objetivos** alcanzables.
- b. **Módulos** de que constará el curso, y **capítulos y temas** en los que se dividirá cada módulo.
- c. **Herramientas y productos** concretos seleccionados para ser tratados en los contenidos, en los casos donde se plantean diferentes alternativas.
- d. **Casos prácticos** que formarán parte de cada módulo de cada curso, con los que se pretende que el alumno alcance los objetivos planteados.
- e. **Descripción/justificación** desde el punto de vista didáctico y pedagógico de la propuesta realizada, atendiendo a lo establecido en el apartado 3.1 de este pliego de prescripciones técnicas.

Los contenidos expuestos en este Pliego para los 4 cursos no constituyen un conjunto cerrado, pudiendo el licitador en su oferta, modificar, orientar o incluso eliminar los módulos que considere, sin embargo en caso de variación sustancial de los contenidos aquí propuestos con los de la oferta del licitador, será necesario que éste justifique y motive suficientemente en su oferta los cambios introducidos.

### 3. Propuesta metodológica (Máximo 17 páginas)

En el apartado 4.3 de este pliego de prescripciones técnicas se



proponen las fases del proyecto aplicadas a un curso, y un esquema general de revisión de los trabajos que se vayan desarrollando, sobre todo en las primeras fases del desarrollo del curso.

En la propuesta metodológica se expondrá el método o métodos de trabajo a seguir a lo largo del proyecto. Se detallarán las fases que el licitador propone para la consecución de los objetivos de la contratación, que pueden ajustarse o no a las propuestas en este pliego.

Se concretarán todas las actividades y tareas que deben realizarse dentro de cada fase y los entregables correspondientes, especificando las herramientas propuestas para llevar a cabo las revisiones de cada versión por parte de la CARM, tanto de los guiones gráficos como de cualquier contenido desarrollado.

#### **4. Planificación y organización del proyecto. Cronograma (Máximo 2 páginas)**

El licitador deberá elaborar una planificación detallada adecuada a las necesidades del proyecto, incluyendo un Cronograma (diagrama de Gantt) donde se muestren las **fases en la realización de los 4 cursos**, y dentro de cada fase, las actividades, tareas, hitos, entregables y sus plazos previstos, recursos humanos asignados, así como las dependencias entre todos los elementos.

#### **5. Guión gráfico y boceto funcional y operativo de un tema (Extensión ilimitada)**

De entre los contenidos propuestos en el apartado 3.2 de este Pliego, el licitador deberá desarrollar como parte de su oferta, el tema siguiente: **"Búsqueda y reserva de alojamiento. Recopilación de alternativas y selección de un ejemplo de una reserva completa"** perteneciente al **Curso 4 "Internet te ayuda a preparar los viajes"**, realizando en relación a este tema, los siguientes trabajos:

##### **a. Guión gráfico o Storyboard.**

Un guión gráfico es un conjunto de ilustraciones mostradas en secuencia con el objetivo de servir de guía para previsualizar cómo se realizará el contenido formativo.

El formato del guión gráfico a presentar se deja a elección del licitador.

##### **b. Boceto funcional y operativo del tema.**



El boceto deberá estar programado en el estándar HTML5/CSS3, y contenido en un fichero SCORM, deberá incorporar lo más fielmente posible las características técnicas y visuales de los cursos de la plataforma Form@carm descritas en el apartado 3.6 y Anexo 1 de este Pliego, y deberá estar desplegado en un entorno de demostración similar al utilizado por la plataforma Form@carm, es decir, basado en el software de libre distribución para crear entornos virtuales de aprendizaje Moodle 1.9.X.

Adicionalmente, el boceto desarrollado deberá tener un nivel mínimo de interactividad (ver solvencia técnica y criterios de valoración).

Para el visionado y la valoración del boceto por parte de la CARM, el licitador deberá facilitar los **datos de acceso** al entorno de demostración y boceto, comunicando en su oferta la dirección web (URL), nombre de usuario y contraseña, o cualquier otro dato necesario e instrucciones, en su caso, para poder acceder. Además se deberá adjuntar a la oferta, en formato comprimido ZIP, el fichero SCORM con el boceto realizado.

## 6. Prestaciones adicionales (Máximo 4 páginas)

### a. Requisitos técnicos.

El licitador podrá proponer las prestaciones adicionales que estime oportunas relativas a los requisitos técnicos del contrato. Se entenderá por prestación adicional, toda propuesta de servicios no incluida en los requisitos de este pliego de prescripciones técnicas y que pueda resultar útil o bien suponer una añadidura para la ejecución del objeto del contrato. El importe de estas mejoras estará necesariamente incluido en el precio global ofertado.

### b. Prestaciones complementarias

El licitador podrá incluir en este apartado de su oferta cuántas prestaciones estime oportunas que no se puedan encuadrar en el resto de prestaciones adicionales.

Se valorará la entrega de cursos de e-formación desarrollados bajo las mismas especificaciones técnicas que los cursos objeto del contrato, y sobre temática de tecnologías de la información y la comunicación.



## 9 GARANTÍA DE LOS TRABAJOS

Todos los trabajos desarrollados por parte del adjudicatario tendrán un periodo mínimo de garantía de **1 año** a contar desde la **fecha de aceptación** de dichos trabajos.

Se entiende por garantía la realización de tareas encaminadas al mantenimiento correctivo necesario para la reparación de errores, anomalías o disfunciones que hayan sido detectados en los productos entregados durante el período que dura dicho período de garantía, y deberá ser realizado por el adjudicatario sin coste alguno para la parte contratante.

## 10 TRATAMIENTOS POR CUENTA DE TERCEROS

El adjudicatario queda expresamente obligado a mantener absoluta confidencialidad y reserva sobre cualquier dato que pudiera conocer con ocasión del cumplimiento del contrato, especialmente los de carácter personal, incluidos en ficheros declarados ante la Agencia de Protección de Datos y dados de alta en el correspondiente Registro General de Protección de Datos, que no podrá copiar o utilizar con fin distinto al que figura en este pliego, ni tampoco ceder a otros ni siquiera a efectos de conservación.

De conformidad con la Disposición Adicional vigésima sexta del TRLCSP (Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público), el adjudicatario quedará obligado al cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, sobre protección datos de carácter personal y su normativa de desarrollo, contenida en el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, y especialmente a lo establecido en el artículo 12, apartados 2, 3 y 4 de la citada Ley Orgánica, que a continuación se transcriben:

*"Artículo 12. Acceso a los datos por cuenta de terceros.*

*2. La realización de tratamientos por cuenta de terceros deberá estar regulada en un contrato que deberá constar por escrito o en alguna otra forma que permita acreditar su celebración y contenido, estableciéndose expresamente que el encargado del tratamiento únicamente tratará los datos conforme a las instrucciones del responsable del tratamiento, que no los aplicará o utilizará con fin distinto al que figure en dicho contrato, ni los comunicará, ni siquiera para su conservación, a otras personas.*

*En el contrato se estipularán, asimismo, las medidas de seguridad a que se refiere el artículo 9 de esta Ley que el encargado del tratamiento está obligado a implementar.*

*3. Una vez cumplida la prestación contractual, los datos de carácter*



*personal deberán ser destruidos o devueltos al responsable del tratamiento, al igual que cualquier soporte o documentos en que conste algún dato de carácter personal objeto del tratamiento.*

*4. En el caso de que el encargado del tratamiento destine los datos a otra finalidad, los comunique o los utilice incumpliendo las estipulaciones del contrato, será considerado también responsable del tratamiento, respondiendo de las infracciones en que hubiera incurrido personalmente.”*

## **11 MEMORIA DESCRIPTIVA DE LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD**

A tal fin, y conforme al Real Decreto 1720/2007, de 11 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal, los licitadores incluirán en su oferta una **Memoria descriptiva de las medidas de seguridad** que adoptarán para asegurar la disponibilidad, confidencialidad e integridad de los datos manejados y de la documentación facilitada.

Asimismo, deberán incluir en su oferta la designación de la persona o personas que, sin perjuicio de la responsabilidad propia de la empresa, estarán autorizadas para las relaciones con el centro directivo a efectos del uso correcto del material y de la información a manejar. Se adjuntará una descripción de su perfil profesional, y sólo podrán ser sustituidas con la conformidad del responsable del contrato.

El adjudicatario se compromete a comunicar al responsable del contrato, de forma inmediata, la detección de cualquier error que se produzca en el sistema de seguridad de la información.

## **12 TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA.**

Durante la ejecución de los trabajos objeto de contrato, el adjudicatario se compromete, en todo momento, a facilitar a todas las personas designadas por la Comisión de Seguimiento, la información y documentación que ésta soliciten, para disponer de un pleno conocimiento de las circunstancias en las que se desarrollan los trabajos, así como los problemas que pudieran plantearse y la metodología y herramientas utilizadas para resolverlos.

## **13 SUBCONTRATACIÓN Y CESIÓN DE LOS TRABAJOS**

El adjudicatario deberá comunicar anticipadamente y por escrito a la Dirección General de Simplificación de la Actividad Empresarial y Economía Digital su intención de subcontratar, con indicación de la identidad subcontratista, las partes de la prestación que se pretende subcontratar y el



porcentaje total de los trabajos a subcontratar en relación a la cuantía total del contrato justificando suficientemente la aptitud de éste para ejecutarla por referencia a los elementos técnicos y humanos de que dispone y a su experiencia. En cualquier caso la subcontratación deberá ser aceptada por la Dirección General de Simplificación de la Actividad Empresarial y Economía Digital y no podrá ser superior al 50 por ciento del precio de adjudicación del contrato.

Los subcontratistas quedarán obligados sólo ante el contratista, que asumirá la responsabilidad de la ejecución del contrato frente la Dirección General de Simplificación de la Actividad Empresarial y Economía Digital, con arreglo estricto al Pliego y a los términos del Contrato.

El contratista se obliga a abonar a los subcontratistas y suministradores el pago del precio pactado con unos y otros, en los plazos y condiciones que no sean más desfavorables que las establecidas para las relaciones de la Sociedad y contratista.

El subcontratista no deberá estar incurso en las prohibiciones que según el art. 60 del TRLCSP (Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público), prohíban contratar con el Sector Público.

No se permite la cesión del contrato.

## **14 CONFIDENCIALIDAD Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN.**

Toda la información que se refiera a cualquiera de las partes, o a terceros relacionados con su actividad, obtenida por la otra parte, sus empleados o representantes en virtud o como consecuencia del desarrollo de los trabajos objeto de este pliego, se considerará confidencial y, por consiguiente, no se empleará por aquellos, sus empleados o representantes excepto para los fines del presente pliego, no pudiendo ser divulgada por éstos a terceros, salvo con el consentimiento previo por escrito de la parte afectada.

El adjudicatario se compromete a realizar el tratamiento de los datos en forma confidencial y, en virtud de lo dispuesto en el artículo 12.2 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, reguladora de la Protección de los Datos de carácter Personal, a realizar el mismo de acuerdo con las instrucciones de la Dirección General de Simplificación de la Actividad Empresarial y Economía Digital, es decir, para la exclusiva prestación de los servicios que contempla esta contratación. Igualmente se compromete, en base al mismo artículo, a no utilizar los datos con fines distintos a los indicados en este pliego y a no comunicarlos ni cederlos, ni siquiera para su custodia, a otras entidades. Asimismo se compromete, en base a lo dispuesto en el artículo 12.3 de la citada Ley Orgánica, a destruir o devolver los soportes informáticos o documentos que contengan datos de carácter personal a los que tuvieran acceso, una vez prestados los servicios y tratamientos requeridos.



**Región de Murcia**  
Consejería de Desarrollo Económico,  
Turismo y Empleo

Dirección General de Simplificación  
de la Actividad Empresarial y Economía Digital



**FONDO EUROPEO DE  
DESARROLLO REGIONAL**  
*Una manera de hacer Europa*

**Unión Europea**

Estas obligaciones subsistirán indefinidamente, incluso una vez finalizado o resuelto este pliego, quedando la empresa adjudicataria obligada al cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 34/2002, de 11 de julio, de Servicios de la Sociedad de la Información y Comercio Electrónico, en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, que regula la Protección de los Datos de Carácter Personal, y demás legislación aplicable.

## **15 PROPIEDAD INTELECTUAL E INDUSTRIAL.**

La Dirección General de Simplificación de la Actividad Empresarial y Economía Digital conservará la propiedad y los derechos sobre todos los elementos y medios facilitados a la empresa adjudicataria con motivo de los trabajos objeto de este pliego.

La empresa adjudicataria manifiesta que dispone de los derechos de propiedad intelectual e industrial, y de las preceptivas autorizaciones sobre la totalidad de los elementos que se provean a la Dirección General de Simplificación de la Actividad Empresarial y Economía Digital en el proceso de prestación de servicios objeto de este pliego.

La Dirección General de Simplificación de la Actividad Empresarial y Economía Digital será la propietaria de los trabajos producidos por la empresa adjudicataria en el marco de este pliego. La Dirección General de Simplificación de la Actividad Empresarial y Economía Digital deviene, por tanto, en propietaria absoluta de los derechos de propiedad intelectual sobre los productos y será considerada como autora a todos los efectos legales.

La Dirección General de Simplificación de la Actividad Empresarial y Economía Digital ostenta todos los derechos de explotación sobre los productos realizados en ejecución del presente pliego desde el momento de entrega de cada uno de ellos en cuestión.

Murcia, 15 enero de 2016

EL JEFE DE SERVICIO DE  
TELECOMUNICACIONES

Fdo.: Ignacio Ballesta Germán

Vº Bº

RESPONSABLE DE INFORMÁTICA

Fdo.: Antonio Pérez Belmonte



**Región de Murcia**  
Consejería de Desarrollo Económico,  
Turismo y Empleo

Dirección General de Simplificación  
de la Actividad Empresarial y Economía Digital



**FONDO EUROPEO DE  
DESARROLLO REGIONAL**  
*Una manera de hacer Europa*

**Unión Europea**



## ANEXO 1. ENTORNO VISUAL DE LOS CURSOS

Las siguientes imágenes incrustadas muestran los elementos comunes del entorno visual que caracteriza las pantallas de los cursos de Form@carm. En ellas se puede comprobar el diseño, identificar los distintos elementos visuales disponibles y leer junto a cada uno una breve explicación de su funcionalidad.

The screenshot displays the LibreOffice y Writer application window. At the top, there is a title bar with the text "LibreOffice y Writer" and a "Menú" button. On the right side of the title bar, there are "Ayuda" and "Salir" buttons. The main window is divided into two panes. The left pane contains a table of contents for the course, listing chapters and topics. The right pane shows a help box with text explaining the interface. At the bottom of the window, there is a progress bar and a legend for the progress status.

LibreOffice y Writer	
1.- LibreOffice	
2.- Manejo de documentos	
2.1.- La interfaz de Writer. La ventana principal	
2.2.- Crear un documento nuevo	
2.3.- Abrir documentos	
2.4.- Guardar documentos	
2.5.- El navegador	
2.6.- Deshacer y restaurar cambios	
2.7.- Cerrar un documento y LibreOffice	

La primera pantalla que verás al acceder a las distintas Unidades del curso será su Menú.

A la izquierda de la pantalla aparecen los Capítulos de los que consta cada Unidad. Para ver los Temas de un Capítulo deberás presionar sobre el título del Capítulo en cuestión.

Legend:   
■ No iniciado   
■ En curso   
■ Finalizado

Progress bar: 0% | 0% | 100%



The screenshot shows the LibreOffice Writer application window. The title bar reads "LibreOffice y Writer". In the top right corner, there are "Ayuda" (Help) and "Salir" (Exit) buttons. The main window is divided into a left sidebar and a large central workspace. The sidebar contains a table of contents for a course, with the following items:

- 1.- LibreOffice
- 2.- Manejo de documentos
  - 2.1.- La interfaz de Writer. La ventana principal
  - 2.2.- Crear un documento nuevo
  - 2.3.- Abrir documentos
  - 2.4.- Guardar documentos
  - 2.5.- El navegador
  - 2.6.- Dest... **En curso:** s
  - 2.7.- Cerr... Office

Below the table of contents, there are three status indicators: "No iniciado" (unselected), "En curso" (selected), and "Finalizado" (selected). A progress bar below these indicators shows 0% completion. A callout box explains: "Indicador (en porcentaje) del avance del curso que llevamos realizado." Below the progress bar, there are two boxes: "No iniciado: Indica los capítulos y/o temas que no han sido visitados." and "Finalizado: Indica los capítulos y/o temas que han sido terminados." A help window is open on the right side of the workspace, titled "¡Bienvenido a la Ayuda!". The text in the help window reads: "Sitúa el puntero de tu ratón sobre las distintas zonas marcadas para conocer sus funcionalidades. Para continuar, haz 'clic' sobre el botón 'Avanzar', que se encuentra situado en la cabecera de esta Ayuda." The "Formacarm" logo is visible in the bottom left corner of the application window.



**2.- Manejo de documentos**  
→ 6.- Deshacer y restaurar cambios

**Botón "Menú":**  
Despliega el menú de Capítulos y Temas

Indica el nombre del **tema** en que nos encontramos.

Indica el nombre del **capítulo** en que nos encontramos.

**Pantallas:**  
Muestra un listado con el nombre de cada pantalla del tema. Haciendo "clic" sobre sus enlaces, accederemos a su contenido.  
En color **negro** se mostrarán las pantallas visitadas, en color **azul** en la que nos encontramos, y el color **gris** las que todavía no hemos visitado.

**Audio:**  
Muestra la transcripción del audio de la pantalla en la que nos encontremos.

Sitúa el puntero de tu ratón sobre las distintas zonas marcadas para conocer sus funcionalidades.  
Cuando termines, puedes hacer "clic" sobre el botón "Cerrar Ayuda", que se encuentra situado en la esquina superior derecha, para continuar con el curso.

**HISTORIA.**

Dentro de la barra de herramientas "Estándar", haz "clic" sobre la flecha del botón "Rehacer".

Inicio de la **provincia** de **Burgos**, cuyo cabeza de partido historia que destaca principalmente por su antigüedad, pues años a.C.

Página 1 / 16 | 3423 palabras, 20334 caracteres (sel.: 1, 9) | Estilo predeterminado | Español (España)

formiacarm

Repetir Retroceder 2/3 Avanzar



2.- Manejo de documentos  
→ 6.- Deshacer y restaurar cambios

Menú

Ayuda ?

Salir

Solarana.odt - LibreOffice Writer

Archivo Editar Ver Insertar Formato Tabla Herramientas Ventana Ayuda

Cuerpo de texto Arial 12

Sitúa el puntero de tu ratón sobre las distintas zonas marcadas para conocer sus funcionalidades.

Cuando termines, puedes hacer "clic" sobre el botón "Cerrar Ayuda", que se encuentra situado en la esquina superior derecha, para continuar con el curso.

**HISTORIA.**

Dentro de la barra de herramientas "Estándar", haz "clic" sobre la flecha del botón "Rehacer".

**Contador de pantallas:**  
No indica el número de pantallas del tema y en cuál de ellas nos encontramos.  
La barra de progreso azul nos va indicando el tiempo transcurrido de locución. Al situar el puntero del ratón sobre el visor, nos mostrará la duración del audio.

**Avanzar:**  
Da acceso a la pantalla siguiente.

**Retroceder:**  
Da acceso a la pantalla anterior.

**Repetir:**  
Vuelve a cargar la pantalla actual.

Página 1 / 16 | 3423 palabras, 20334 caracteres (sel.: 1, 9) | Estilo predeterminado | Español

Repetir Retroceder 2 / 3 Avanzar

formacarm



**2.- Manejo de documentos**  
→ 6.- Deshacer y restaurar cambios

Ayuda ?

Salir

Solarana.odt - LibreOffice Writer
⌵ ⌵ ⌵
✕

Archivo Editar Ver Insertar Formato Tabla Herramientas Ventana Ayuda

Cuerpo de texto Arial 12

Sitúa el puntero de tu ratón sobre las distintas zonas marcadas para conocer sus funcionalidades.

Cuando termines, puedes hacer "clic" sobre el botón **"Cerrar Ayuda"**, que se encuentra situado en la esquina superior derecha, para continuar con el curso.

**Ventana "Más información":**

Abre una ventana en la que se muestra información complementaria relacionada con el contenido tratado en la pantalla.

**Mensaje de acción:**

Esta caja aparece en algunas pantallas y nos indica la acción que debemos realizar.

Dentro de la barra de herramientas "Estándar", haz "clic" sobre la flecha del botón "Rehacer".

Inicio  
Historia  
Años

Página 1 / 16 | 3423 palabras, 20334 caracteres (sel.: 1, 9) | Estilo predeterminado | Español (España)

formacarm

↺ Repetir
↻ Retroceder
2/3
➡ Avanzar