



DIPUTACIÓN DE CÁCERES
DEPARTAMENTO DE FORMACIÓN

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DE LA IMPARTICIÓN DE ACCIONES FORMATIVAS RELATIVAS AL ÁREA DE CONOCIMIENTO “INNOVACIÓN Y CREATIVIDAD EN LAS ORGANIZACIONES” DESTINADAS AL PERSONAL DE LA ADMINISTRACIÓN LOCAL DE LA PROVINCIA DE CÁCERES

1.- ANTECEDENTES

El Plan de Formación Agrupado 2025-2026, aprobado por Resolución Presidencial de 23 de diciembre de 2025, se ejecuta desde el Departamento de Formación de la Diputación Provincial de Cáceres y tiene como finalidad la mejora continua de las competencias del personal de las entidades locales de la provincia.

Dentro de las líneas estratégicas del Plan, la innovación y creatividad en las organizaciones se configuran como ámbitos prioritarios de actuación. Esta apuesta no solo busca romper con modelos tradicionales de gestión, sino que se fundamenta en su creciente implantación en la gestión pública y su impacto directo en la eficiencia organizativa.

La innovación actúa como el motor que permite rediseñar procesos y servicios, mientras que la creatividad aporta el valor diferencial para resolver problemas complejos, garantizando siempre un uso responsable, seguro y conforme a la normativa vigente.

En este contexto, se incluyen las siguientes acciones formativas:

- 260181720 Gestión del cambio y cultura innovadora (25 horas).
- 260181730 Metodologías ágiles y proyectos innovadores (25 horas).

2.- OBJETO

El objeto del presente contrato es la impartición de las acciones formativas anteriormente mencionadas, incluyendo el diseño técnico-pedagógico, desarrollo de contenidos, impartición, tutorización, evaluación del alumnado y elaboración de memoria final.

Se trata de un servicio integral de formación especializado, dirigido al personal de la Administración Local de la provincia de Cáceres, orientado a la adquisición y desarrollo de competencias en gestión del cambio, cultura innovadora y aplicación de metodologías ágiles en la planificación y gestión de proyectos, con el fin de favorecer la modernización, la eficiencia organizativa y la mejora continua en la Administración Pública.

La Administración se reserva el derecho de cancelar la celebración del contrato sin que esto genere derecho a indemnización para la empresa adjudicataria, independientemente de la causa que motive la no celebración de alguna de las acciones formativas en la fecha prevista.

2.1 ACCIONES FORMATIVAS

- **2.1.1 Referencia 260181720 Gestión del cambio y cultura innovadora.**

Duración: 25 horas.



Código de verificación : 74b2434a888a348e

Para la verificación del siguiente código podrá conectarse a la siguiente dirección <https://licitaciones.dip-caceres.es/licitacion/verificadorCopiaAutentica.do?codigoVerificacion=74b2434a888a348e>



DIPUTACIÓN DE CÁCERES
DEPARTAMENTO DE FORMACIÓN

Objetivos

Proporcionar al personal directivo y técnico los conocimientos y herramientas necesarias para liderar procesos de cambio organizativo, fomentando una cultura innovadora, participativa y orientada a resultados en la Administración Pública.

Contenidos

La acción formativa se desarrollará mediante sesiones sincrónicas y trabajo autónomo del alumnado, incluyendo:

- Fundamentos de la gestión del cambio en el sector público.
- Factores humanos y resistencias al cambio.
- Modelos de transformación cultural e innovación institucional.
- Liderazgo transformacional y comunicación del cambio.
- Diseño de estrategias para promover la innovación.
- Herramientas de gestión del cambio (ADKAR, Kotter, Lean Change).
- Casos prácticos de éxito en administraciones locales.
- Dinámicas de trabajo colaborativo y aprendizaje organizativo.

2.1.2 Referencia 260181730 – Metodologías ágiles y proyectos innovadores.

Duración: 25 horas

Objetivos

Capacitar al personal público en el uso de metodologías ágiles de gestión de proyectos (Scrum, Kanban, DesignThinking) aplicadas al ámbito administrativo, fomentando equipos flexibles, colaborativos y orientados a la mejora continua.

Contenidos

- Introducción a la gestión ágil en el sector público.
- Principios y valores del manifiesto ágil.
- Metodologías Scrum, Kanban y Lean aplicadas a la Administración.
- DesignThinking y cocreación de servicios públicos.
- Herramientas digitales para la gestión colaborativa.
- Innovación abierta y trabajo interdepartamental.
- Evaluación y seguimiento de proyectos ágiles.
- Casos prácticos y desarrollo de un prototipo institucional.

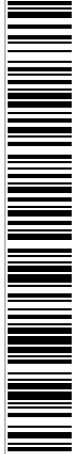
2.1.3 Nº MÁXIMO DE ALUMNOS/AS

Hasta **80 alumnos/as por edición.**

2.1.4 MODALIDAD

Modalidad **online / b-learning**, incluyendo:

- Sesiones sincrónicas en directo



Código de verificación : 74b2434a888a348e



DIPUTACIÓN DE CÁCERES
DEPARTAMENTO DE FORMACIÓN

- Actividades asíncronas
- Seguimiento tutorial

Las sesiones serán grabadas y estarán a disposición del alumnado durante la realización de la acción formativa.

2.1.5 PLAZO DE EJECUCIÓN

Máximo **3 meses** para la ejecución del contrato. Las distintas ediciones podrán realizarse de manera simultánea.

3.- TRABAJOS A DESARROLLAR POR LA EMPRESA ADJUDICATARIA

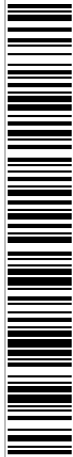
Los trabajos a realizar por la empresa adjudicataria serán los siguientes:

- Propuesta de la acción formativa, según necesidades expresadas en este Pliego. La propuesta formativa deberá detallar todos los puntos del apartado 2, además, podrá aportar mejoras y ampliaciones a los mínimos propuestos por el Departamento de formación de Diputación de Cáceres, siempre que contribuyan a la mejora de la calidad de la formación a impartir.
- Desarrollo e impartición de los contenidos de la acción formativa.
- Elaboración de una Guía didáctica, que se le facilitará al alumnado al inicio del curso y servirá para orientarlos en cuanto al desarrollo del mismo. Debe recoger los objetivos, contenidos formativos, metodología y actividades, materiales, criterios de evaluación, en los que se explicita qué debe realizar el alumnado para la superación efectiva y óptima del curso, así como su temporalización.
- El material didáctico que elabore la empresa adjudicataria, deberá reunir las condiciones y el formato que establece el Departamento de formación sobre las "Normas para la elaboración de manuales" y deberá entregarse al coordinador/a técnico del curso para su supervisión y validación, como mínimo, 10 días antes del inicio de la acción formativa.
- Atención y seguimiento personal del alumnado durante el desarrollo del curso. Evaluación general del curso y del alumnado, así como colaborar con el Departamento de formación de Diputación de Cáceres en la aplicación de los cuestionarios de evaluación de satisfacción del alumnado.
- La empresa adjudicataria será la responsable de comprobar los medios y recursos disponibles para la impartición de la acción formativa para evitar posibles incidencias antes del inicio de la formación.
- La empresa adjudicataria pondrá a disposición del Departamento de formación de la Diputación de Cáceres, una vez finalizada la acción formativa, el control de asistencia del alumnado y acta de evaluación.
- Todos los documentos y resultados de los trabajos realizados objeto del contrato se realizarán teniendo en cuenta el enfoque de género, poniendo todos los agentes implicados especial atención en la utilización tanto de lenguaje como de imágenes no sexistas.

4.- PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

En la propuesta de la acción formativa se deberá incluir:

a) PROPUESTA FORMATIVA:



Código de verificación : 74b2434a888a348e



DIPUTACIÓN DE CÁCERES
DEPARTAMENTO DE FORMACIÓN

Que deberá recoger, como mínimo, los siguientes apartados:

- Definición de objetivos/ formulación de competencias profesionales.
- Contenidos.
- Metodología.
- Actividades a realizar, para la consecución de los objetivos.
- Criterios y métodos de evaluación y seguimiento.
- Cronograma de impartición de las diferentes sesiones on line a realizar.
- Medios y materiales didácticos que se utilizarán en el proceso de enseñanza aprendizaje. Para las sesiones de seguimiento, la empresa adjudicataria deberá desarrollar, el formato y/o plataforma que utilizará para las diferentes sesiones on line.
- Currículo de lo/as docente/s.
- Maqueta de lección interactiva

También deberá incluir los trabajos realizados, según lo indicado en los criterios de valoración técnica.

b) PROPUESTA ECONÓMICA

- Gastos de docencia.

5.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

La Comisión de valoración, valorará las ofertas de acuerdo con criterios técnicos (que suponen el 55% de la valoración), y económicos (que tendrá un peso del 45% sobre el total de la puntuación).

La valoración técnica de las ofertas se efectuará por el siguiente método, en relación con cada uno de los aspectos a tener en cuenta:

- Se ordenarán las ofertas según se indica en el cuadro siguiente, obteniendo una lista por cada uno de sus apartados.
- Del orden que ocupa cada una de las ofertas en la lista correspondiente se obtendrá la puntuación que les corresponda por aplicación de la siguiente fórmula:

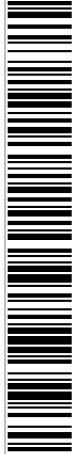
$$P_0 = O * P / NO$$

O=número que represente el orden que ocupa en la lista elaborada según las indicaciones del punto anterior.

P=la puntuación máxima a alcanzar en cada uno de los aspectos a valorar de las ofertas, según el cuadro.

NO=número de ofertas a valorar.

P₀=puntuación que se atribuye a cada una de las ofertas.



Código de verificación : 74b2434a888a348e



DIPUTACIÓN DE CÁCERES
DEPARTAMENTO DE FORMACIÓN

Criterios de valoración técnica

<p>Trabajos realizados. Se ordenarán las ofertas de menor a mayor en función del nº de trabajos realizados equivalentes al objeto de esta contratación. Formación relacionada con Innovación y creatividad en las organizaciones.</p> <p>Los trabajos se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, en el que se indique el objeto y contenido principal, importe, fecha y destinatario, público o privado, de los mismos, cuando el destinatario sea una entidad del sector público; cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario acompañado de los documentos obrantes en poder del mismo que acrediten la realización de la prestación; en su caso, estos certificados serán comunicados directamente al órgano de contratación por la autoridad competente.</p> <p>Para acreditar la realización efectiva de la prestación, habrá que acompañar el acta de conformidad de los servicios realizados, copia del contrato o cualquier documento que acredite aquella, así como documento que justifique el pago de los trabajos realizados. La ausencia de esta documentación no permitirá su valoración.</p> <p>De este modo se valora la capacidad de la empresa para desarrollar este tipo de trabajos, así como la experiencia.</p>	<p>Puntuación máxima: 15 puntos</p>
<p>Propuesta de Formativa. Se ordenarán las ofertas de menor a mayor en función de la propuesta de proyecto educativo presentada. Valorándose los objetivos, metodología, etc.</p>	<p>Puntuación máxima: 20 puntos</p>
<p>Maqueta de lección interactiva Maqueta de lección interactiva que verse sobre cualquiera de los contenidos incluidos en las acciones formativas propuestas. Se valorarán las ofertas de menor a mayor en función de la claridad expositiva y la presentación gráfica.</p>	<p>Puntuación máxima: 20 puntos</p>

Valoración económica: Precio, hasta cuarenta y cinco puntos (45) a la mejor oferta presentada. Asignándose la máxima puntuación a la oferta más económica, y al resto de licitadores en proporción inversa con respecto a aquella.
P=45 x (Oferta más baja admitida/Oferta del licitador)



Código de verificación : 74b2434a888a348e

Para la verificación del siguiente código podrá conectarse a la siguiente dirección <https://licitaciones.dip-caceres.es/licitacion/verificadorCopiaAutentica.do?codigoVerificacion=74b2434a888a348e>



6.- PRECIO DE LICITACIÓN

Acción formativa	Horas	€/Hora	Total
GESTIÓN DEL CAMBIO Y CULTURA INNOVADORA	25	80 €	2.000 €
METODOLOGÍAS ÁGILES Y PROYECTOS INNOVADORES	25	80 €	2.000 €
			4.000 €

Exento de IVA en virtud del Art. 20. Uno. 9 de la Ley 37/1992, de 28 de diciembre del Impuesto sobre el valor añadido.

7.- ENTREGABLES

1. Memoria final descriptiva en formato digital, que recopilará todos los trabajos realizados, metodología empleada, evaluación de los resultados obtenidos y observaciones, incidencias y puntos de mejora para incrementar la calidad de posteriores ediciones. Esta memoria deberá contemplar indicadores del impacto de la formación para una posterior evaluación que valide la utilidad y repercusión de la misma.

2. Una copia del material didáctico en formato digital, en el mismo orden y con la misma estructura que la reflejada en la programación o guía didáctica que se le ha proporcionado al alumnado.

La empresa adjudicataria deberá entregar al Departamento de Formación de Diputación de Cáceres toda la documentación que consta en este apartado a la finalización de la actividad formativa.

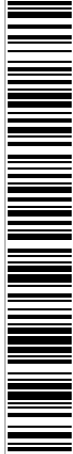
8.- PROTECCIÓN DE DATOS

Cumplimiento RGPD y normativa vigente. La empresa adjudicataria deberá, en especial, adecuar el tratamiento de los datos de carácter personal a los fines para los que le fueron entregados o para los que se le dio acceso, así como garantizar su seguridad e integridad en todo momento. Asimismo, deberá cumplir con lo establecido en la normativa vigente en materia de ejercicio de los derechos de los interesados respecto de sus datos de carácter personal.

9.- PAGO

Una vez finalizada las distintas acciones formativas la empresa adjudicataria emitirá la factura referida a una acción formativa de forma individual, debidamente conformada por el servicio correspondiente, según la aplicación de lo dispuesto en los artículos 111 y 23.3 aprobados por el R.D. Legislativo 3/2011 de 14 de noviembre (T.R. De L.C.S.P.). En dicha factura se respetarán los precios unitarios reflejados en el presupuesto presentado por la empresa adjudicataria.

Cáceres a fecha de la firma electrónica



Código de verificación : 74b2434a888a348e