PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN, POR LOTES, DE LOS SERVICIOS ONLINE DE SENSIBILIZACIÓN, FORMACIÓN, TUTORÍA, MENTORIZACIÓN Y CHAT ASÍNCRONO DEL PROYECTO «AVANZA», COFINANCIADO POR EL FONDO SOCIAL EUROPEO PLUS (FSE+)

EXPEDIENTE: INCYDE 02/26

CÓDIGO DEL PROYECTO: E0326MEN013CEU-3

1. OBJETO Y ANTECEDENTES DEL PROYECTO

El presente Pliego de Prescripciones Técnicas tiene por objeto definir las condiciones técnicas que regirán la contratación, por lotes, de los servicios online de sensibilización, formación grupal, tutoría individualizada, mentoría especializada y chat asíncrono correspondientes al proyecto «Avanza», promovido por la Cámara Oficial de Comercio, Industria, Servicios y Navegación de Ceuta.

El proyecto, identificado con el código E0326MEN013CEU-3, se desarrolla en el marco de las bases y condiciones de la Fundación INCYDE y está cofinanciado por el Fondo Social Europeo Plus (FSE+), dentro del Programa FSE+ de Empleo, Educación, Formación y Economía Social 2021-2027 (EFESO), Prioridad 1 «Empleo, Adaptabilidad, Emprendimiento y Economía Social» y Objetivo Específico 4.a.

La contratación comprende la ejecución de un itinerario online dirigido a mejorar la empleabilidad, fomentar el autoempleo y favorecer la creación de iniciativas empresariales. Las prestaciones se dividen en cinco lotes funcionales e independientes, sin perjuicio de su necesaria coordinación con la Cámara y de su integración en el conjunto del proyecto.

Las prestaciones de cada lote deberán ejecutarse de acuerdo con este pliego, con el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, con la oferta de la correspondiente contratista y con las instrucciones técnicas y de coordinación impartidas por la Cámara. Las referencias de este pliego al contrato o a la contratista se entenderán realizadas, cuando proceda, respecto de cada lote.

2. PERSONAS DESTINATARIAS, ALCANCE Y DIMENSIÓN DEL SERVICIO

El proyecto se dirige preferentemente a personas desempleadas de Ceuta, con especial atención a jóvenes menores de treinta años, mujeres, personas mayores de cuarenta y cinco años, personas con discapacidad y personas pertenecientes a colectivos en riesgo de exclusión social, siempre que cumplan los requisitos establecidos por la Fundación INCYDE y por el Programa FSE+ correspondiente.

Se prestará especial atención a las personas con mayores dificultades de acceso al mercado laboral, en particular:

a) Personas jóvenes menores de treinta años.
b) Mujeres.
c) Personas mayores de cuarenta y cinco años y personas con discapacidad.
d) Personas pertenecientes a colectivos vulnerables o en riesgo de exclusión social.

El proyecto prevé atender a un total de ochenta participantes, distribuidos en cuatro grupos de aproximadamente veinte personas, mediante un itinerario online de sensibilización, formación, tutoría individualizada, mentoría especializada y acompañamiento mediante chat asíncrono.

Únicamente podrán computarse como participantes las personas que cumplan los requisitos de elegibilidad, hayan sido admitidas en el proyecto y participen efectivamente en las actuaciones aprobadas.

La Cámara validará la incorporación y elegibilidad de las personas participantes. Las contratistas deberán colaborar, dentro del ámbito de sus respectivos lotes, en la comprobación y recopilación de la documentación exigida y no podrán incorporar, sustituir o computar participantes sin la conformidad de la Cámara.

El contratista deberá recoger, custodiar y facilitar la información necesaria para el seguimiento de los participantes y para la cumplimentación de los indicadores previstos en los anexos I y II del Reglamento (UE) 2021/1057, conforme a las instrucciones de la Cámara y de la Fundación INCYDE.

3. DESCRIPCIÓN TÉCNICA DE LAS ACTUACIONES

El servicio se desarrollará íntegramente online y se divide en los cinco lotes descritos a continuación:

Actuación	**Distribución prevista**	**Número máximo de horas**
Lote 1. Sensibilización	4 píldoras online de 5 horas	20 horas
Lote 2. Formación grupal	4 grupos online de 150 horas	600 horas

Lote 3. Tutorías individualizadas	6 horas por participante para un máximo de 80 participantes	480 horas
Lote 4. Mentorías individualizadas	5 horas por participante para un máximo de 10 participantes	50 horas
Lote 5. Chat asíncrono	1 hora máxima por participante	80 horas
TOTAL		1.230 horas

Las horas indicadas tienen carácter máximo para cada lote. Únicamente serán objeto de abono las prestaciones efectivamente ejecutadas respecto de participantes elegibles, correctamente acreditadas y validadas por la Cámara.

3.1. Lote 1. Sensibilización y captación

Se realizarán cuatro píldoras online de sensibilización y motivación, con una duración de cinco horas cada una y un máximo total de veinte horas. Se desarrollarán antes del inicio de cada grupo formativo.

Las píldoras estarán dirigidas a fomentar la cultura emprendedora, activar y motivar a las personas destinatarias, presentar el emprendimiento y el autoempleo como alternativas de inserción laboral y facilitar su incorporación al programa.

Los contenidos abordarán, al menos:

a) El emprendimiento en el contexto económico y laboral actual.
b) La identificación de necesidades y oportunidades.
c) La transformación de ideas en iniciativas profesionales o empresariales.
d) La creatividad y la innovación aplicadas al emprendimiento.
e) La presentación de experiencias y casos de emprendimiento, preferentemente vinculados al ámbito local.

La contratista del lote deberá preparar e impartir los contenidos, aportar los materiales necesarios y colaborar en la inscripción, evaluación y selección de las ochenta personas participantes, así como en la generación de las evidencias online de participación y evaluación de cada píldora.

3.2. Lote 2. Formación grupal online

La formación grupal online se impartirá a cuatro grupos de aproximadamente veinte participantes, hasta alcanzar un total máximo de ochenta personas.

Cada grupo recibirá ciento cincuenta horas de formación, lo que representa un máximo total de seiscientas horas, distribuidas en los siguientes módulos:

Formación común: 120 horas por grupo

a) Módulo 1. Emprendimiento, innovación y generación de ideas de negocio (30 horas).
b) Módulo 2. Planificación estratégica y plan de negocio (30 horas).
c) Módulo 3. Gestión empresarial, financiera y jurídico-fiscal (30 horas).
d) Módulo 4. Empleabilidad y desarrollo profesional (30 horas).

Módulo final: 30 horas por grupo

Módulo 5. Liderazgo, gestión de equipos y habilidades directivas (30 horas).

La formación tendrá carácter eminentemente práctico y combinará los contenidos teóricos indispensables con ejercicios, casos, dinámicas y actividades aplicadas a la creación, planificación y gestión de iniciativas empresariales, al autoempleo y a la mejora de la empleabilidad.

El contratista deberá adaptar los contenidos y materiales al perfil y nivel de los participantes, manteniendo en todo caso los objetivos, módulos y duración establecidos.

3.3. Lote 3. Tutorías individualizadas online

Cada participante podrá recibir un máximo de seis horas de tutoría individualizada online, con un máximo total de cuatrocientas ochenta horas para el conjunto del proyecto.

Las tutorías se desarrollarán de forma paralela a la formación grupal y estarán vinculadas a las actividades y trabajos individuales realizados por cada participante.

Cada participante tendrá asignada, con carácter general, la misma persona tutora durante todo el itinerario, con el fin de asegurar la continuidad y coherencia del seguimiento.

Las tutorías comprenderán:

a) El diagnóstico individual de necesidades, intereses y objetivos.
b) El seguimiento de la evolución del participante.
c) El apoyo en la aplicación práctica de los contenidos formativos.
d) La orientación para la definición o validación de su proyecto profesional, empresarial o de autoempleo.
e) La identificación de dificultades y la propuesta de medidas de apoyo.

Cada sesión deberá quedar individualmente registrada y documentada. No podrán computarse ni facturarse tutorías que no hayan sido efectivamente realizadas o cuya ejecución no pueda acreditarse.

3.4. Lote 4. Mentorización individualizada online

Se desarrollarán mentorías especializadas online dirigidas a un máximo de diez participantes.

Cada participante seleccionado recibirá cinco horas de mentoría individualizada, con un máximo total de cincuenta horas.

Las mentorías se realizarán una vez que las personas participantes hayan completado, al menos, el 80 % de la formación grupal y la totalidad de las tutorías exigibles. La identificación de quienes accedan a esta fase deberá ser validada previamente por la Cámara.

La mentoría tendrá por finalidad profundizar en la viabilidad, definición y puesta en marcha de los proyectos profesionales o empresariales seleccionados, proporcionando orientación especializada y recomendaciones prácticas.

Cada proceso de mentoría deberá disponer de una planificación individual, un registro de las sesiones realizadas y un documento final que refleje el trabajo desarrollado y las principales conclusiones o recomendaciones.

3.5. Lote 5. Chat asíncrono online

Se habilitará un servicio de chat asíncrono durante el periodo de impartición de cada grupo, con una dedicación máxima estimada de una hora por participante y un total máximo de ochenta horas.

El servicio permitirá resolver dudas, consultas e incidencias relacionadas con los contenidos y actividades del curso y garantizará un acompañamiento técnico y pedagógico continuado.

La contratista organizará la atención de forma que las consultas sean respondidas dentro de los tiempos establecidos en el programa de trabajo aprobado. Las respuestas deberán ser adecuadas, trazables y coherentes con los contenidos del proyecto.

La actividad del chat deberá quedar registrada mediante los sistemas habilitados o autorizados por la Cámara, identificando, al menos, a la persona participante, fecha, profesional interviniente y tiempo computable. No se facturarán atenciones no registradas o no vinculadas a participantes elegibles.

4. METODOLOGÍA, ORGANIZACIÓN, CALENDARIO Y ENTORNO DE EJECUCIÓN ONLINE

4.1. Metodología

La metodología será online, práctica, participativa y adaptada al perfil de las personas destinatarias.

Los contenidos teóricos se combinarán con ejercicios, casos prácticos, dinámicas participativas, herramientas digitales y actividades de aplicación individual. Las sesiones síncronas deberán permitir la interacción en tiempo real, el seguimiento de la participación y la generación de evidencias suficientes de su celebración y duración.

El contratista deberá adaptar el lenguaje, los materiales y el ritmo de las actividades a las características y necesidades de los participantes, garantizando la igualdad de trato, la no discriminación y la accesibilidad.

La formación grupal, las tutorías, las mentorías y el chat asíncrono deberán integrarse en un itinerario coordinado. Las distintas contratistas colaborarán con la Cámara para garantizar la continuidad del seguimiento, compartiendo únicamente la información necesaria y respetando las obligaciones de confidencialidad y protección de datos.

4.2. Organización de las actuaciones

Cada contratista será responsable de la organización técnica y profesional de las prestaciones de su lote, de la asignación del personal y de la disponibilidad de los materiales y recursos necesarios para su correcta ejecución.

La distribución de grupos, sesiones, módulos, tutorías, mentorías y periodos de atención mediante chat deberá respetar las horas y condiciones establecidas para cada lote.

Las tutorías se programarán de forma compatible con la formación grupal. Las mentorías se realizarán una vez cumplidos los requisitos establecidos en el apartado 3.4. El chat asíncrono permanecerá disponible durante el periodo de impartición de cada grupo conforme a la planificación aprobada.

Ninguna contratista podrá cancelar, sustituir, acumular o modificar unilateralmente las sesiones o prestaciones programadas. Cualquier cambio requerirá la conformidad previa de la Cámara.

4.3. Calendario y programa de trabajo

La contratista de cada lote deberá presentar, dentro de los cinco días naturales siguientes a la formalización de su contrato, un programa de trabajo actualizado y ajustado a la planificación definitiva del proyecto.

El programa de trabajo de cada lote deberá incluir, en cuanto resulte aplicable:

a) Las fechas y horarios de las píldoras online de sensibilización.
b) La distribución temporal de los módulos correspondientes a cada grupo.
c) La planificación de las tutorías individualizadas.
d) La previsión temporal de las mentorías y del servicio de chat asíncrono.
e) La asignación del personal responsable de las prestaciones del lote.

f) Los hitos de entrega de la documentación de seguimiento y justificación.

El programa deberá ser aprobado por la Cámara antes del inicio de las actividades. Su aprobación no limitará la responsabilidad del contratista sobre la viabilidad y correcta ejecución de la planificación.

La Cámara podrá acordar ajustes en el calendario por razones organizativas, por la disponibilidad de los participantes o por instrucciones de la Fundación INCYDE, en los términos establecidos en el PCAP.

4.4. Entorno y medios de ejecución online

Las actividades se desarrollarán online mediante la plataforma o las herramientas tecnológicas que determine o autorice la Cámara. La adquisición o suministro de la plataforma de formación no forma parte de esta contratación.

Cada contratista deberá comprobar con antelación el acceso y correcto funcionamiento de los medios necesarios para sus prestaciones, realizar las pruebas técnicas oportunas y comunicar inmediatamente cualquier incidencia que pueda afectar a la ejecución.

Las contratistas deberán disponer de conexión, equipos y herramientas auxiliares suficientes para su personal. Estos costes estarán incluidos en el precio del lote y no generarán derecho a abono adicional.

5. EQUIPO DE TRABAJO Y MEDIOS NECESARIOS

5.1. Condiciones generales del equipo

La contratista de cada lote deberá disponer de un equipo suficiente para ejecutar sus prestaciones y garantizar su continuidad. Cuando una misma empresa resulte adjudicataria de varios lotes, podrá compartir medios siempre que acredite disponibilidad suficiente y no se reduzca la calidad del servicio.

Todas las personas integrantes deberán poseer la titulación, experiencia, especialización y disponibilidad adecuadas a las funciones que desempeñen.
Una misma persona podrá asumir más de una función cuando reúna los requisitos exigidos para cada una de ellas y ello no afecte a la disponibilidad ni a la calidad del servicio.

El equipo deberá mantenerse durante toda la ejecución. Cualquier sustitución requerirá la autorización previa de la Cámara y deberá realizarse por una persona que cumpla los requisitos mínimos exigidos.

5.2. Coordinación técnica

Cada contratista designará una persona responsable de la coordinación técnica que actuará como interlocutora con la Cámara. Una misma persona podrá

coordinar varios lotes adjudicados a la misma empresa. Deberá reunir los siguientes requisitos mínimos:

a) Titulación universitaria o equivalente.
b) Experiencia mínima de dos años en la coordinación o gestión de programas de formación, empleo, emprendimiento o desarrollo empresarial.
c) Experiencia en la organización de equipos, planificación de actividades y control de documentación técnica.

La persona coordinadora será responsable de organizar al equipo, supervisar el calendario y los contenidos, gestionar las incidencias y asistir a las reuniones convocadas por la Cámara.

Podrá desempeñar otras funciones dentro del contrato cuando reúna los requisitos correspondientes.

5.3. Personal docente

Las píldoras de sensibilización y la formación grupal online serán impartidas por profesionales que reúnan los siguientes requisitos mínimos:

a) Titulación universitaria, formación superior o especialización relacionada con la materia asignada.
b) Experiencia profesional mínima de dos años en funciones relacionadas con dicha materia.
c) Experiencia docente mínima de dos años en formación vinculada a su especialidad.

Los módulos deberán asignarse a profesionales cuyo perfil resulte coherente con sus contenidos.

5.4. Personal tutor

Las tutorías individualizadas serán realizadas por profesionales que cumplan los siguientes requisitos mínimos:

a) Titulación universitaria o formación superior adecuada.
b) Experiencia mínima de dos años en orientación, tutorización, emprendimiento, empleabilidad, desarrollo empresarial o acompañamiento de proyectos.
c) Experiencia mínima de dos años en actuaciones formativas o de atención individualizada.

Cada participante tendrá asignada, con carácter general, la misma persona tutora durante todo el itinerario.

5.5. Personal mentor

Las mentorías serán realizadas por profesionales que cumplan los siguientes requisitos mínimos:

a) Titulación universitaria o formación superior relacionada con el ámbito de la mentoría.
b) Experiencia profesional mínima de cinco años en dirección, gestión empresarial, emprendimiento, consultoría, innovación, recursos humanos, marketing o en la especialidad correspondiente al proyecto del participante.
c) Experiencia acreditada en asesoramiento, acompañamiento o mentoría de proyectos profesionales o empresariales.

5.6. Personal encargado del chat asíncrono y validación del equipo

La atención del chat asíncrono será realizada por personal con titulación universitaria, formación superior o especialización adecuada y experiencia mínima de dos años en formación, orientación, tutoría, emprendimiento, empleabilidad o atención técnica y pedagógica en entornos online. La empresa propuesta como adjudicataria de cada lote acreditará los requisitos del personal adscrito mediante la documentación establecida en el apartado 8.

El equipo adscrito a cada lote deberá ser validado por la Cámara antes del inicio de las prestaciones. Ninguna persona podrá intervenir sin haber sido previamente autorizada.

5.7. Medios materiales, didácticos y tecnológicos

Cada contratista aportará los materiales didácticos, recursos técnicos, herramientas y medios auxiliares necesarios para preparar y ejecutar su lote. Deberá utilizar correctamente la plataforma o entorno autorizado por la Cámara, sin que su adquisición, licencia o suministro forme parte del objeto contractual.

Los materiales deberán estar actualizados, adaptarse al perfil de los participantes, tener carácter práctico y cumplir las condiciones de accesibilidad, calidad e imagen establecidas por la Cámara.

Todos los costes asociados a estos medios estarán incluidos en el precio del contrato.

6. GESTIÓN DE PARTICIPANTES, ASISTENCIA Y CRITERIOS DE FINALIZACIÓN

6.1. Incorporación y elegibilidad

La incorporación de participantes requerirá la previa validación de la Cámara.

Las personas participantes deberán:

a) Encontrarse dentro de los colectivos destinatarios definidos por el proyecto.
b) Cumplir los requisitos de situación laboral o de participación que resulten aplicables.
c) Aportar la documentación necesaria para acreditar su elegibilidad.
d) Cumplir los restantes requisitos establecidos por la Fundación INCYDE y por el Programa FSE+ aplicable.

La elegibilidad se acreditará mediante la documentación y con la fecha de referencia que determine la Cámara conforme a las condiciones vigentes del programa.

El contratista colaborará en la comprobación y recopilación de la documentación establecida en el punto 8 y comunicará inmediatamente cualquier defecto o incidencia.

Si una misma persona participa en varias actividades del proyecto, se contabilizará una sola vez como participante de la operación, sin perjuicio del registro individualizado de cada actuación realizada.

6.2. Control de asistencia

La participación se registrará en cada píldora, sesión formativa, tutoría, mentoría y actuación de chat mediante los modelos, registros de conexión o sistemas establecidos por la Cámara o por la Fundación INCYDE.

Los registros deberán identificar a la persona participante, la actividad, fecha, horario o periodo de atención, duración y profesional responsable, e incorporar las firmas, registros de acceso, trazas de actividad o restantes evidencias exigidas según la naturaleza de la prestación.

El contratista controlará diariamente la asistencia y comunicará a la Cámara las ausencias reiteradas, bajas o incidencias que puedan comprometer la continuidad o finalización de un participante.

6.3. Participación efectiva y finalización

Solo se considerará participante efectivo a quien cumpla los requisitos de elegibilidad, haya sido validado por la Cámara, participe realmente en las actuaciones aprobadas y disponga de los indicadores y documentos exigidos.

Para considerar completada la formación grupal deberá acreditarse una asistencia mínima del 80% de las horas programadas y el cumplimiento de los restantes requisitos de finalización aplicables.

El contratista deberá mantener actualizada la situación de cada persona, diferenciando entre participantes en ejecución, finalizados, bajas y abandonos. La clasificación definitiva será validada por la Cámara.

6.4. Tutorías, mentorías y chat asíncrono

Las tutorías deberán vincularse a participantes elegibles y efectivamente atendidos. Las seis horas previstas por participante tendrán carácter máximo y deberán quedar registradas de forma individualizada.

Solo podrán acceder a las mentorías las personas previamente seleccionadas y validadas por la Cámara que hayan completado, al menos, el 80 % de la formación grupal y la totalidad de las tutorías exigibles. Cada una podrá recibir un máximo de cinco horas.

No se considerarán realizadas las sesiones canceladas, aquellas en las que no participe la persona destinataria o las que no puedan acreditarse. La atención mediante chat deberá vincularse a participantes elegibles, quedar registrada y respetar el máximo total de ochenta horas.

7. COORDINACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL DE CALIDAD

7.1. Coordinación con la Cámara

La ejecución de todos los lotes se realizará bajo la supervisión de la persona responsable del contrato y del Departamento de Formación de la Cámara.

La persona coordinadora designada por cada contratista actuará como interlocutora para su lote y asistirá a las reuniones de seguimiento que convoque la Cámara.

Antes del inicio se celebrará una reunión de coordinación conjunta o por lotes para revisar el calendario, la articulación entre contratistas, la asignación de equipos, los contenidos, el funcionamiento del entorno online, los modelos documentales y la gestión de participantes.

El contratista deberá mantener informada a la Cámara sobre el desarrollo del servicio y facilitar las comprobaciones necesarias para verificar su correcta ejecución.

7.2. Incidencias

El contratista comunicará inmediatamente cualquier incidencia que pueda afectar a los participantes, al calendario, al equipo de trabajo, a la calidad del servicio o a su justificación.
La comunicación deberá identificar la causa, las actuaciones afectadas, sus consecuencias previsibles y las medidas correctoras propuestas.

Las incidencias graves o que puedan comprometer una actividad programada deberán comunicarse dentro de las veinticuatro horas siguientes a su conocimiento.

El contratista no podrá introducir cambios sustanciales en las actividades, el calendario, el personal o la metodología sin la conformidad previa de la Cámara.

7.3. Control de calidad

Cada contratista aplicará medidas de control que permitan comprobar la adecuación de sus contenidos o prestaciones, el cumplimiento del calendario, el desempeño del equipo, el funcionamiento de los medios online y la satisfacción de los participantes.

Asimismo, deberá disponer de medidas de contingencia para responder a ausencias del personal, fallos de conexión o de herramientas, incidencias técnicas, alteraciones del calendario u otras circunstancias que puedan afectar a la continuidad del servicio.

La Cámara podrá acceder a las actividades online, revisar los materiales, registros y trazas de actividad y efectuar las comprobaciones necesarias. Estas actuaciones no limitarán la responsabilidad de la contratista ni supondrán la aceptación de prestaciones posteriormente defectuosas o no conformes.

8. DOCUMENTACIÓN, ENTREGABLES Y JUSTIFICACIÓN DE LAS ACTUACIONES

8.1. Requisitos generales

La contratista de cada lote será responsable de generar, recopilar, comprobar y entregar la documentación necesaria para acreditar la ejecución de sus prestaciones.

La documentación deberá ajustarse a los modelos facilitados por la Cámara o por la Fundación INCYDE, estar completa, fechada y firmada cuando corresponda, y permitir la trazabilidad entre participantes, actividades, personal interviniente y horas ejecutadas.

La documentación se presentará en formato digital y, cuando corresponda, en soporte original, conforme a las instrucciones de la Cámara. No se admitirán documentos con campos esenciales en blanco, alteraciones no justificadas o contradicciones que impidan comprobar la actuación.

8.2. Documentación previa

Antes del inicio de las prestaciones de cada lote, su contratista deberá presentar, en cuanto resulte aplicable:

a) El programa de trabajo actualizado.
b) La planificación de grupos, módulos, tutorías, mentorías o periodos de atención mediante chat.
c) Los contenidos, materiales didácticos y recursos online.
d) El plan de calidad y las medidas de contingencia.
e) La identificación del equipo de trabajo.

Respecto de cada profesional se aportará:

a) Ficha de criterios de homologación de docentes, modelo FSE+013, cumplimentada y firmada.
b) Currículo actualizado.
c) Titulaciones y certificados correspondientes.
d) Documentación acreditativa de la experiencia exigida.
e) Contrato, compromiso de colaboración o documento que acredite su relación profesional y disponibilidad.

8.3. Expediente y documentación de las personas participantes

El expediente individual deberá contener, al menos:

a) Copia del documento identificativo, cuando resulte exigible.
b) Ficha de inscripción cumplimentada y firmada.
c) Documentación acreditativa de la situación laboral y de los restantes requisitos de elegibilidad determinados por la Cámara.
d) Datos e indicadores exigidos por el Reglamento (UE) 2021/1057 y por los documentos del programa.
e) Registros de asistencia, conexión, acceso o participación.
f) Documentos correspondientes a tutorías, mentorías y atención mediante chat, cuando proceda.
g) Evaluaciones, trabajos y documentos de seguimiento exigidos.
h) Documento acreditativo de la finalización, baja o abandono.

8.4. Documentación de las actividades

Por cada actividad se aportará, según corresponda:

a) Programa, contenidos y materiales utilizados.
b) Identificación del personal interviniente.
c) Fecha, horario o periodo de realización y entorno online utilizado.
d) Registros de asistencia, conexión, acceso o actividad.
e) Parte o ficha de ejecución.
f) Fichas individualizadas de tutoría y mentoría y registros del chat asíncrono.
g) Evaluaciones de satisfacción y calidad.
h) Evidencias de información, comunicación y visibilidad.
i) Relación de incidencias y medidas adoptadas.

Los registros de asistencia, conexión y ejecución deberán entregarse o incorporarse al sistema de gestión dentro de los tres días hábiles siguientes a cada actividad o periodo de atención, salvo que la Cámara establezca justificadamente otro plazo.

8.5. Expediente técnico final

Dentro de los diez días naturales siguientes a la última prestación del lote y, en todo caso, antes del vencimiento del contrato, cada contratista entregará un expediente técnico final compuesto por:

a) Memoria de ejecución.
b) Cuadro resumen de actividades o prestaciones, fechas, horas y personal interviniente.
c) Relación final de participantes y su situación.
d) Expedientes individuales completos.
e) Materiales didácticos utilizados.
f) Resultados de las evaluaciones de calidad.
g) Relación de incidencias.
h) Evidencias de información, comunicación y visibilidad.
i) Restante documentación exigida para la justificación del proyecto.
El expediente se presentará ordenado, indexado e identificado por lote, actividades, grupos y participantes, según corresponda.

8.6. FSE+, protección de datos y confidencialidad

Los documentos y materiales deberán incorporar las referencias, logotipos y menciones indicados por la Cámara, de acuerdo con las obligaciones de comunicación y visibilidad del FSE+ y de la Fundación INCYDE.

La documentación deberá custodiarse y transmitirse mediante sistemas que garanticen su integridad, confidencialidad y acceso restringido. Los datos personales solo podrán utilizarse para la ejecución, seguimiento y justificación del proyecto, conforme a las instrucciones de la Cámara.

El contratista facilitará la documentación requerida por la Cámara, la Fundación INCYDE y los órganos de comprobación, auditoría o control, y la conservará durante el periodo que resulte exigible.

8.7. Revisión y subsanación

La Cámara podrá requerir la corrección, aclaración o complemento de la documentación presentada. El contratista deberá atender el requerimiento dentro del plazo indicado, teniendo en cuenta los límites temporales de justificación del proyecto.

La recepción de los documentos no supondrá su aceptación. Solo se considerarán correctamente acreditadas las actuaciones cuya documentación haya sido comprobada y validada por la Cámara, con los efectos económicos establecidos en el PCAP.