

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES QUE HAN DE REGIR L'ADJUDICACIÓ DEL CONTRACTE SERVEI DE DOCÈNCIA DE PROFESSIONALS AUTÒNOMS PER A PREPARACIÓ IMPARTICIÓ I AVALUACIÓ D'ACCIONS FORMATIVES DE FORMACIÓ TRANSVERSAL I DE CENTRES DE FORMACIÓ HOMOLOGATS PER A PREPARACIÓ IMPARTICIÓ I AVALUACIÓ D'ACCIONS DE FORMACIÓ PER L'OBTENCIÓ DE CARNETS PROFESSIONALS QUE S'HAN D'IMPARTIR AL CFO DE L'AJUNTAMENT DE TORTOSA.

1 Objecte del contracte :

L'objectiu és la contractació, de diversos professionals, a títol individual i de centres de formació homologats per impartir la formació adreçada a l'obtenció de diversos carnets professionals promoguda per la regidoria de Promoció Econòmica .

Preparació, impartició i avaluació de la formació de les accions de formació transversal adreçada a les persones contractades en el marc del programa Treball i Formació convocatòria 2021 i centres de formació homologats per impartir la formació adreçada a les persones participants al Dispositiu d'Inserció TB convocatòria 2021 per l'obtenció de carnets professionals.

La impartició serà presencial a les instal·lacions del CFO excepte les que sigui necessari impartir a les instal·lacions homologades dels centre de formació que imparteixi les accions adreçades a l'obtenció dels carnets professionals i que per motius de força major i per imposició de les autoritats competents no es permeti l'assistència presencial de l'alumnat.

Els lots són els que s'indiquen a continuació:

Lot 1:

Preparació, impartició, avaluació i seguiment de les accions formatives transversals:

ADG Habilitats Socials de Comunicació i Resolució de Conflictes al Centre de Treball. 70 hores lectives

ADG Habilitats de Comunicació. 30 hores lectives

Lot 2:

Preparació, impartició, avaluació i seguiment de l'acció formativa transversal:

IFC Cultura, Participació i Civisme Digital (ACTIC/C1). Nivell mitjà. 30 hores lectives

Lot 3:

Preparació, impartició, avaluació i seguiment de les accions formatives adreçades a l'obtenció dels carnets professionals:

3 Cursos Operador de Carretons Elevadors fins a 10t - norma UNE 58451

3 Cursos Operador de Plataforma Elevadora Mòbil de Personal (PEMPP)

2. Requisits dels docents i o centres de formació.

Lot 1:

Per impartir les accions formatives del lot 1 el formador o formadora haurà d'acreditar:

Titulació: Grau en psicologia o pedagogia o psicopedagogia. La titulació acadèmica s'ha d'acreditar amb els títols o certificats acadèmics originals o amb còpia compulsada. La titulació ha d'estar homologada per les administracions competents.

Experiència docent : Acreditar almenys 600 hores d'experiència en impartició:

Accions formatives transversals com: Igualtat i no discriminació en l'entorn laboral, Com parlar en públic, Habilitats de comunicació, Intel·ligència emocional, Treball en equip, Resolució de Conflictes, etc. o d'accions formatives de Serveis Socioculturals i a la Comunitat o d'accions formatives d'Administració i Gestió.

Accions formatives adreçades a l'obtenció de certificats de professionalitat

L'experiència docent s'ha d'acreditar mitjançant:

En cas de prestar serveis com a personal contractat: Informe de vida laboral i certificats i o informes de l'empresa o entitat contractant on constin els cursos, les dates i les hores.

En cas de prestar el servei com a personal autònom: Informe de vida laboral i declaració responsable dels cursos impartits on constin els cursos, les dates i les hores

Lot 2:

Per impartir les accions formatives del lot 2 el formador o formadora haurà d'acreditar:

Titulació: CFGM o CFGS o Grau Universitari de la Família professional Informàtica i comunicacions. La titulació acadèmica s'ha d'acreditar amb els títols o certificats acadèmics originals o amb còpia compulsada. La titulació ha d'estar homologada per les administracions competents.

Experiència docent : Acreditar almenys 600 hores d'experiència en impartició d'accions formatives d'informàtica i comunicació com: Competències digitals, o Acreditació Competències TIC (ACTIC) nivell bàsic, mitjà i avançat o d'accions formatives d'Informàtica i Comunicacions.

L'experiència docent s'ha d'acreditar mitjançant:

En cas de prestar serveis com a personal contractat: Informe de vida laboral i certificats i o informes de l'empresa o entitat contractant on constin els cursos, les dates i les hores.

En cas de prestar el servei com a personal autònom: Informe de vida laboral i declaració responsable dels cursos impartits on constin els cursos, les dates i les hores

Lot 3:

Per impartir les accions formatives del lot 3, les empreses/centres de formació hauran d'acreditar:

Formació d'operador de carretons elevadors segons la Norma UNE 58541:2016 : Certificat de l'entitat certificadora de que l'empresa/centre de formació disposa de l'acreditació de la norma UNE 58541:2016 que defineix els continguts, les condicions i els criteris d'avaluació en la formació dels operadors de carretons de manutenció (de fins a 10 t de capacitat nominal), que permet una utilització segura i responsable d'aquests equips, així com complir els requeriments derivats de la legislació vigent.

Operador de Plataforma Elevadora Mòbil de Personal (PEMPP): Certificat de l'entitat certificadora i o administració competent de que l'empresa/centre de formació disposa de l'acreditació per impartir i expedir les certificacions vigents per l'obtenció del carnet d'Operador de Plataforma Elevadora Mòbil de Personal (PEMPP)

3. Prestació del servei. Descripció de les tasques a realitzar en els serveis contractats. Seran les especificades a continuació:

3.1 Impartir els mòduls del lot adjudicat amb es continguts:

3.1.1 Lot 1:

ADG Habilitats Socials de Comunicació i Resolució de Conflictes al Centre de Treball.

Durada: 70 hores

Nº accions: 1

Nombre alumnes previst: 10

Continguts:

Mòdul 1. Habilitats de comunicació

Durada: 35 hores

1. El procés de comunicació
2. Anàlisi de la comunicació
3. Psicologia de l'interlocutor
4. Com corregir actuacions errònies i com reconèixer la feina ben feta
5. Dificultats davant el oient
6. Escolta activa
7. Comunicació no verbal

Modul 2. Resolució de conflictes.

Durada: 35 hores

Continguts:

1. El procés de la comunicació i la resolució de conflictes.
2. Resolució assertiva dels conflictes.
3. Empatia: habilitat per resoldre conflictes.
4. Metodologia per resoldre conflictes.

ADG Habilitats de Comunicació.

Durada: 30 hores

Nº accions: 1

Nombre alumnes previst: 9

Continguts:

1. El procés de comunicació
2. Anàlisi de la comunicació
3. Psicologia de l'interlocutor
4. Com corregir actuacions errònies i com reconèixer la feina ben feta

5. Dificultats davant el oient

6. Escolta activa

3.1.2 Lot 2:

IFC Cultura, Participació i Civisme Digital (ACTIC/C1). Nivell mitjà.

Durada: 30 hores

Nº accions: 1

Nombre alumnes previst: 9

1: Recursos informatius i participatius de les TIC i Internet

2: Possibilitats laborals de les TIC i Internet

3: Tràmits administratius

4: La signatura digital

5: Eines collaboratives avançades i les xarxes socials

6: “Multi-user virtual environment” (MUVE)

7: La sindicació de continguts: RSS

8: Mecanismes i mitjans d'accés a Internet

9: Drets i deures dels internautes

10: La realitat augmentada

11: Les dades obertes (open data)

12: L'Internet de les coses

13: Els codis QR

14: L'etiqueta (netiquette)

15: Els mitjans socials (social media)

16: Les dades massives (big data)

3.1.3 Lot 3:

Operador de Carretons Elevadors fins a 10t - norma UNE 58451

Nº accions previstes: 3

Nombre alumnes previst per acció: 7

Els continguts i la durada de les accions a impartir seran els vigents regulats per les normes reguladores relatives a la formació a impartir per a l'obtenció dels carnets professionals inclosos al lot.

Operador de Plataforma Elevadora Mòbil de Personal (PEMPP):

Nº accions previstes: 3

Nombre alumnes previst per acció: 7

Els continguts i la durada de les accions a impartir seran els vigents regulats per les normes reguladores relatives a la formació a impartir per a l'obtenció dels carnets professionals inclosos al lot.

3.2 La impartició d'aquests lots ha de ser en llengua catalana i de manera presencial. Excepcionalment i per motius d'emergència sanitària, i si així ho requereixen les autoritats competents, la formació podrà ser telemàtica.

3.3 Coordinar-se amb el personal docent i tècnic de l'acció formativa i del CFO.

3.4 Realitzar com a mínim una reunió prèvia a l'inici de la formació i una a la finalització amb l'equip directiu del CFO.

3.5 Elaborar i presentar Al CFO el material didàctic de cadascuna de les accions formatives adjudicades, així com la planificació i la programació didàctica i planificació de l'avaluació, amb els continguts de l'acció formativa. Aquests dossiers s'hauran de lliurar amb anterioritat de la formació i, i hauran d'estar redactats preferentment en català.

3.6 Realitzar la planificació de les sessions, així com el control diari d'assistència dels i les alumnes a l'acció i comunicar als i les tècnics/iques els incidents diàriament.

3.7 Proporcionar, en el seu cas, les competències professionals pròpies de qualificacions del nivell que correspongui que permeti l'obtenció dels carnets professionals inclosos al lot 3.

3.8 Elaborar les proves d'avaluació per comprovar el grau d'aprofitament de la formació per part dels participants:

3.8.1 Lots 1 i 2 : D'acord amb els continguts i els objectius inicials.

3.8.2 Lot 3: D'acord amb els criteris d'avaluació definits en la normativa vigent de cada formació adreçada a l'obtenció dels carnets professionals del lot.

3.9 Acreditar l'assoliment dels continguts:

3.9.1 Lots 1 i 2: Elaborar un informe d'avaluació individual on constin els criteris i els resultats de les proves d'avaluació.

3.9.2 Lot 3: Elaborar un informe d'avaluació individual on constin els criteris i els resultats de les proves d'avaluació.

Expedir el carnet professional a les persones participants que hagin assolit els continguts

3.10 Elaborar un informe final de l'acció formativa, on també s'hauran de recollir les incidències que s'hagin pogut presentar, suggeriments per a properes actuacions i altres informacions que es consideri d'interès afegir, un cop finalitzada l'acció formativa.

3.11 Les diferents accions formatives es portaran a terme en les instal·lacions del CFO de l'Ajuntament de Tortosa, ubicades al c/Nova Estació, 21 de Tortosa, excepte la part de la formació de les accions del lot 3 que degut a la seva naturalesa s'hagi de desenvolupar en espais concrets que no disposi el CFO.

3.12 Les empreses/centres de formació que imparteixin les accions formatives del lot 2 hauran de facilitar a totes les persones participants els materials i equipaments didàctics necessaris per impartir la formació teòrica i pràctica com dossiers, manuals, carretons, plataformes, etc.

3.13 Els horaris de les accions estarà en funció de les accions si bé podem establir que les accions de formació poden tenir horari de matí dins les franges horàries de 8.00 a 15.00 hores, i de tarda de 15.00 a 21.00 hores de dilluns a divendres i de 8 a 14 h.

La persona docent i l'empresa/centre de formació s'haurà d'adaptar a la temporalització, horaris i terminis proposats pel CFO per a la impartició de l'acció formativa.

Les hores lectives seran les hores de docència que s'impartiran presencialment a les instal·lacions del CFO.

Tortosa, en la data de la signatura,

Narcís Vericat Querol
Cap d'Estudis del CFO