



PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES (PPTT) PER A LA CONTRACTACIÓ DELS SERVEIS DE SUPORT I ACOMPANYAMENT A LA RECERCA DE FEINA I INSERCIÓ PROFESSIONAL DINS DEL SECTOR TIC DE L'ALUMNAT DE LA IT ACADEMY I DE SECRETARIA TECNICA PER DONAR SUPORT EN LA GESTIÓ DE LES FORMACIONS DE LA IT ACADEMY

Antecedents

BARCELONA ACTIVA té com a missió contribuir a la millora de la qualitat de vida de les persones promovent la competitivitat econòmica de la ciutat i el reequilibri dels territoris, a través del foment de l'ocupació de qualitat, l'impuls a l'emprenedoria i el suport a un teixit empresarial plural, divers i sostenible, des d'una perspectiva econòmica, social i ambiental.

La Direcció Operativa de Formació i Innovació de Barcelona Activa és la responsable de la gestió i disseny de l'activitat formativa tecnològica, entre d'altres, i té per objectiu desenvolupar noves eines i programes de suport, espais i serveis multi format, multicanal i innovadors destinats a la millora de la competitivitat empresarial de petites i mitjanes empreses, a través del foment del talent i específicament del talent digital.

Així doncs, es vol donar suport a empreses del sector TIC, que tenen una elevada demanda no coberta de personal tècnic qualificat i que, tal i com assenyala l'informe de Barcelona Digital Talent, *Digital Talent Overview 2020*, en els últims dos anys, la demanda de professionals digitals ha augmentat un 80%, mentre que l'oferta de professionals disponibles només ho ha fet un 23%.

D'entre les raons que apunten a aquest fet destaca la manca de vocacions científic-tecnològiques – principalment entre dones-, la falta d'adaptació dels perfils professionals als canvis tan ràpids que pateix el sector tecnològic, la necessitat de disposar de perfils amb competències complementàries com idiomes i gestió de projectes principalment i d'altres.

Per fer-hi front, Barcelona Activa des de maig de 2018 disposa de la IT Academy, el servei de formació tecnològica avançada que té per objectiu formar a professionals no procedents del sector TIC i reconvertir-los en professionals TIC, a través de formació molt intensiva i especialitzada en competències digitals vinculades a la programació web i les dades.

La nova Agenda Econòmica per Barcelona – *Green Deal*- identifica el talent digital com una prioritat i confia a la IT Academy la formació de 3.000 programadors en els propers anys. Així, posarà a disposició dels sectors productius, professionals TIC junior que contribueixen a cobrir la demanda de perfils tecnològics i a millorar la competitivitat empresarial de l'ecosistema digital.

1. Models de formació de la IT Academy

La IT Academy desenvolupa les següents tipologies de formació tecnològica:

Formació orientada al Reskilling professional

Aquest model, que pot ser tant en format presencial (instal·lacions de Barcelona Activa) o en format online, es desenvolupa a través d'una mentoria experta en programació que acompanya cada estudiant en el procés d'aprenentatge utilitzant recursos de plataformes online. Es promou tant la participació en simulacions de projectes reals com l'intercanvi de coneixements entre l'alumnat (aprenentatge peer-to-



peer). Es tracta d'una metodologia centrada en els/les estudiants, que aporta un tractament individualitzat i respectuós amb els ritmes d'aprenentatge de cada persona. A més a més, es tracta d'un model molt eficient pel que fa a l'ocupació de les places, atès que la incorporació de nou alumnat en el programa es de manera continuada a mida que els estudiants van finalitzant la formació.

El perfil de l'alumnat que accedeix a aquest tipus de formació respon majoritàriament a persones aturades amb estudis superiors finalitzats. Aquests estudis acostumen a ser d'àmbits diversos, sovint fora de l'àmbit tecnològic, i per tant el nivell de coneixements tecnològics general del grup és heterogeni.

Les formacions que es desenvolupen són: *React Front End Developer*, *Angular Front End Developer*, *Java Back End Developer*, *.Net Developer* i *Introducció a la Programació*.

Formació Orientada al Upskilling professional

Aquest model pot ser en format presencial (a les instal·lacions de Barcelona Activa) o en format online.

Segueix el model tradicional d'ensenyament on el ritme d'aprenentatge i els objectius d'assoliment de competències i aprenentatges són els mateixos per a tot el grup. Hi ha un pla de formació per a tothom on la data d'inici i de fi de la formació és fixa. Es un model en el que el rol del professorat és impartir i conduir les sessions, determinar el ritme d'aprenentatge i avaluar el nivell de coneixements de l'alumnat.

Les formacions que es desenvolupen són: *Blockchain*, *Ciberseguretat*, *Machine Learning*, *Open Data*, *Data Protection Officer*, *Gamificació*, entre d'altres.

2. Impacte de la IT Academy

La IT Academy, des de la seva posada en marxa el maig de 2018, ha tingut un impacte destacat:

- El 30% de les persones participants han estat dones.
- D'entre les dones, el 57% son entre 25 i 40 anys. La lluita contra la bretxa digital de gènere és, precisament, una de les vocacions de la IT Academy.
- El 70% de l'alumnat que ha cursat formació de la IT Academy ha trobat feina en el sector TIC.
- El 20% de les persones que han trobat feina són majors de 40 anys, xifra significativa que referma el compromís del programa amb la igualtat d'oportunitats per a tota la ciutadania.

Anualment la IT Academy oferirà 850 places adreçades a potencials professionals tecnològics. Està previst que 250 persones en formin alhora. El 65% de les places de formació seran presencials i el 35% online.

L'objectiu anual de la IT Academy és inserir al mercat laboral TIC a un mínim de 600 alumnes. Tot el servei que es descriu a continuació està orientat per tant, a assolir aquest objectiu.

3. Objecte de l'encàrrec

L'objecte de la licitació és dotar a l'alumnat de la IT Academy de Barcelona Activa d'un **servei de suport i acompanyament a la recerca de feina i inserció professional dins del sector TIC i d'un servei de suport tècnic en la gestió de les formacions de la IT Academy.**



4. Descripció de l'encàrrec

4.1. LOT 1 SERVEIS D'ASSISTÈNCIA TÈCNICA PER A L'ACOMPANYAMENT EN EL PROCÉS DE RECERCA DE FEINA DINS DEL SECTOR TIC

L'objectiu d'aquest lot és dotar-se d'un servei especialitzat d'acompanyament a l'alumnat de La IT Academy en el procés d'orientació i recerca de feina dins del sector TIC.

Es tracta d'acompanyar i facilitar a l'alumnat l'adquisició de competències clau (*Soft skills*) i habilitats específiques per superar un procés de selecció, complementàries a les competències tecnològiques especialitzades (programació web i dades) que ha adquirit amb la formació de la IT Academy.

Les tasques, genèricament, associades a aquest objectiu es detallen a continuació:

a. Assessorament especialitzat a l'alumnat de la IT Academy:

- Mantenir entrevistes individuals per conèixer la situació sociolaboral de cada alumne, així com les seves competències digitals de partida i motivació.
- Elaborar el pla d'orientació i recerca de feina personalitzat tenint en compte l'objectiu professional de cada alumne dins del sector TIC i en contrast amb la persona formadora – mentora.
- Dotar d'eines i recursos per promoure l'autonomia de l'alumnat en l'elaboració del seu CV i el perfil de LinkedIn.
- Fer el seguiment de l'evolució de l'alumne en el procés de millora competencial per abordar els processos de recerca de feina amb majors garanties d'èxit.
- Registrar dins els sistemes interns de Barcelona Activa les dades de l'alumne.

b. Definir itineraris formatius de recerca de feina orientats al sector TIC:

- Analitzar l'oferta formativa de [Barcelona Treball](#) i proposar formacions addicionals i complementàries a l'oferta existent, amb l'objectiu de crear itineraris integrats entre l'oferta pròpia de la IT Academy i l'oferta pròpia del programa esmentat.
- Definir els dissenys instruccionals i el contingut de les noves propostes formatives, considerant en tot moment la singularitat del sector TIC.
- Impartir sessions de formació grupal d'aspectes relacionats amb la recerca de feina dins de la singularitat del sector TIC.
- Organitzar *masterclass* o esdeveniments de reflexió i divulgació per promoure i impulsar el debat sobre l'**humanisme tecnològic**.
- Simular situacions reals i processos d'*assessment center* amb professionals del sector TIC.

c. Acompanyament a l'alumnat en la seva evolució dins la IT Academy



- Fer la benvinguda i explicar el funcionament de la IT Academy a cada persona que entra en aquesta.
- Oferir resposta a les demandes de l'alumnat a través dels canals de comunicació preestablerts.
- Fer seguiment de l'evolució de l'alumnat de la IT Academy vetllant per l'assumpció dels coneixements i competències digitals requerides així com la seva participació en les formacions de l' IT Academy. (assistències, entrega d'exercicis, etc..)

Totes aquestes tasques descrites s'han de realitzar tant per a les persones de la IT Academy que estan cursant la modalitat de formació presencial, com les persones que cursen la modalitat de formació online, dimensionat a un màxim de 850 persones anualment i un màxim de 250 persones a la vegada.

A més, aquestes tasques es poden veure modificades com a resultat dels processos de millora contínua i per tant caldrà que l'empresa adjudicatària les assumeixi en el cas de que en sorgeixin de noves o que les que s'estiguin fent es vegin modificades. Barcelona Activa posarà a disposició de l'empresa licitadora els espais per poder realitzar l'acompanyament i la formació.

4.2. LOT 2 SERVEIS D'ASSISTÈNCIA TÈCNICA PER A LA PROSPECCIÓ I CONNEXIÓ AMB L'ECOSISTEMA TIC DE LA CIUTAT DE BARCELONA

L'objectiu d'aquest lot és dotar-se d'un servei especialitzar per fer prospecció de les ofertes de feina i oportunitats professionals del sector TIC i connectar La IT Academy amb l'ecosistema TIC de la ciutat.

Principalment la prospecció s'ha de centrar en identificar empreses que requereixin de perfils professionals TIC Juniors de l'àmbit del desenvolupament web i les dades.

Les tasques, genèricament, associades a aquest objectiu es detallen a continuació:

a. Fer prospecció d'empreses

- Cercar empreses que necessitin incorporar perfils junior en l'àmbit del desenvolupament web i les dades (en les modalitats que en cada moment ofereixi la IT Academy).
- Elaborar dossier digital i presentació de la IT Academy per les empreses interessades en els perfils professionals esmentats.
- Promoure les presentacions de les empreses a l'alumnat de la IT Academy perquè coneguin les necessitats de talent – tant des de la perspectiva de les competències tecnològiques com de les *soft skills*.

b. Vincular les empreses amb la IT Academy

- Dissenyar i generar entorns i canals de confiança amb les empreses perquè coneguin les novetats de la IT Academy.
- Organitzar *meetups*, *workshops* o *hackatons*, per fomentar una aproximació entre les empreses i l'alumnat de la IT Academy.



- Organitzar periòdicament esdeveniments específics de reclutament (*speed-datings*) en el que hi participin empreses amb necessitat de talent digital de forma coordinada amb els que ja es realitzin a Barcelona Activa.

c. Vincular oferta i demanda

- Gestionar les ofertes de les empreses TIC a través del portal Talent Clue de Barcelona Activa.¹
- Seguir els estàndards i protocols de Barcelona Activa en el procés de vinculació oferta i demanda: revisió *job description*; identificació competències tecnològiques i *soft skills*, etc.
- Preselecció de les persones candidates de la IT Academy que es presenten a les ofertes TIC de la plataforma Talent Clue.
- Seguiment amb l'empresa que presenta la oferta de feina del número de candidatures així com de les competències clau de cada persona.
- Seguiment i orientació amb les persones candidates sobre les diferents ofertes a les que estan postulant i com orientar les diferents entrevistes.
- Registrar dins els sistemes interns de Barcelona Activa l'estat de selecció de les diferents persones candidates.

d. Definir l'estratègia de cerca de feina de l'alumnat

- Revisar el CV i el perfil de LinkedIn de l'alumnat definint estàndards de CV adaptats als requeriments del sector TIC.
- Traslladar a l'alumnat els requeriments de les empreses contactades i entrenar processos de selecció ad hoc.

e. Realitzar el seguiment i traçabilitat dels processos de selecció

- Realitzar el seguiment (reunions, trucades i gestió virtual) de manera periòdica amb les empreses per conèixer l'estat dels diferents processos de selecció. ,
- Realitzar el seguiment (reunions, trucades i gestió virtual) amb l'alumnat per valorar el seu desenvolupament en els diferents processos de selecció així com de la seva evolució dins de les empreses en cas que hagin estat contractats.
- Realitzar periòdicament un informe on es recullen les dades quantitatives i qualitatives a nivell de resultats i impacte on consti:
 - Candidats/es finalment entrevistats.
 - Candidats/es seleccionats/des i/o contractats (noms concrets, oferta i empresa).
 - Candidats/es en procés.
 - Candidats/es descartats.

¹ Totes les ofertes de feina i les candidatures de persones de Barcelona Activa es realitzen amb l'eina Talent Clue, que és un software de reclutament que permet gestionar processos de selecció i ofertes de feina.



Totes aquestes tasques descrites s'han de realitzar tant per a les persones de la IT Academy que estan cursant la modalitat de formació presencial, com les persones que cursen la modalitat de formació online, dimensionat a un màxim de 850 persones anualment. A més, aquestes tasques es poden veure modificades com a resultat dels processos de millora contínua i per tant caldrà que l'empresa adjudicatària les assumeixi en el cas de que en sorgeixin de noves o que les que s'estiguin fent es vegin modificades. Barcelona Activa posarà a disposició de l'empresa licitadora els espais per poder realitzar l'acompanyament i la formació.

4.3. LOT 3 SERVEIS DE SECRETARIA TECNICA PER DONAR SUPORT EN LA GESTIÓ DE LES FORMACIONS

L'objectiu d'aquest lot és dotar-se d'un servei de secretaria tècnica per a donar cobertura a la gestió de les diferents formacions i activitats de la IT Academy i que queda definida en aquest apartat.

Les tasques, genèricament, associades a aquest servei es detallen a continuació:

a. Funcions d'acompanyament a les persones candidates a IT Academy

- Realitzar el seguiment i oferir resposta a les demandes de la ciutadania en relació a les activitats i programes formatius oferts per la IT Academy.
- Informar i convocar a les corresponents entrevistes a les persones candidates que han estat seleccionades per entrar a la IT Academy.
- Introduir als diferents sistemes de recollida de dades de Barcelona Activa, informació relativa al procés d'entrada de l'alumnat a la IT Academy.

b. Funcions d'acompanyament a l'alumnat de la IT Academy

- Donar la benvinguda i explicar el funcionament de la IT Academy a l'alumnat que accedeix.
- Gestionar els canals de comunicació entre IT Academy i alumnat.
- Resoldre incidències i consultes vinculades a la formació online i les diferents eines i plataformes vinculades.
- Recollir les dades d'assistència i/o participació de les diferents activitats que es portin a terme i introduir-los en els corresponents sistemes de recollida de dades de Barcelona Activa.
- Donar suport i supervisar la participació de l'alumnat en les activitats derivades del lot 1 i lot 2 de la present licitació.
- Mantenir comunicació periòdica i fluïda amb l'alumnat per recollir feedback del seu procés d'aprenentatge, així com dels serveis addicionals posats a la seva disposició.

c. Funcions d'organització i execució d'esdeveniments

- Dissenyar, organitzar i executar diferents esdeveniments de difusió sobre tecnologies emergents, presentacions de la IT Academy, meetups, workshops, hackatons, etc



- Participar en la gestió integral dels esdeveniments, des de funcions de perfil logístic fins de contingut.
- Utilitzar els sistemes i canals pertinents de Barcelona Activa per assegurar la correcta difusió i comunicació dels esdeveniments.
- Acompanyar en el procés de registre i o consultes sobre els esdeveniments a totes aquelles persones que tinguin interès en participar-hi.
- Recollir les dades d'assistència i/o participació dels esdeveniments i introduir-los en els corresponents sistemes de recollida de dades de Barcelona Activa.

d. Funcions que vetllin per la qualitat i millora continua

- Dissenyar i executar sessions de treball amb tota la comunitat de la IT Academy (equip tècnic, serveis d'orientació i prospecció, professorat, alumnat, etc) per identificar bones pràctiques i aspectes de millora continua que garanteixin l'assoliment dels objectius marcats.
- Implementar millores en les diferents activitats i processos de la IT Academy definides en les sessions de treball.
- Analitzar, simplificar i automatitzar les diferents tasques administratives vinculades al desenvolupament de les activitats de la IT Academy, així com dels processos de recollida, tractament i presentació de dades.
- Definir i fer seguiment dels indicadors quantitatius i qualitatius vinculats a les diferents accions de la IT Academy.

Les tasques anteriorment descrites es poden veure modificades com a resultat dels processos de millora continua i per tant caldrà que l'empresa adjudicatària les assumeixi en el cas de que en sorgeixin de noves o que les que s'estiguin fent es vegin modificades.

5. Governança

L'empresa adjudicatària de cadascun dels lots reportarà periòdicament a Barcelona Activa l'evolució dels serveis, utilitzant els canals de reporting que aquesta posi a la seva disposició.

L'empresa adjudicatària de cadascun dels lots haurà de definir una persona coordinadora de projecte, amb el rol d'interlocució i capacitat de decisió per resoldre incidències i imprevistos i facilitar el desenvolupament del servei.

Barcelona Activa es reserva el dret de demanar ocasionalment a l'empresa adjudicatària suport en el desenvolupament d'altres tasques, vinculades a l'objecte del contracte i no contemplades en aquesta licitació.

L'empresa haurà d'accedir a les dades de les persones candidates i les empreses/recruiters sota els paràmetres i canals que indiqui Barcelona Activa per a garantir el compliment de la normativa aplicable.



6. Calendari del servei de suport i acompanyament

Les formacions de la IT Academy i tots els serveis associats a ella s'executen en els horaris detallats en aquest apartat. L'empresa licitadora ha de presentar una proposta que tingui coherència amb els horaris de formació establerts entre les 9:00h i les 20:30h. Barcelona Activa pot imposar canvis en la seva planificació, sempre buscant el consens. En cas que el/la contractista no accepti la calendarització proposada, Barcelona Activa es reserva el dret a rescindir el contracte i a imposar les penalitats previstes al plec de clàusules administratives particulars.

A continuació es mostra una planificació aproximada de les diferents activitats on s'ha de dur a terme el servei associat per cada lot:

LOT 1: SERVEIS D'ASSISTÈNCIA TÈCNICA PER A L'ACOMPANYAMENT EN EL PROCES DE RECERCA DE FEINA DINS DEL SECTOR TIC

Aquest lot està dotat d'un **màxim de 1.102 hores anuals**.

A continuació queden distribuïdes les hores per franges horàries (matí i tarda):

- Presencial de **matins**:
 - Inici: Gener 2021
 - Fi: Desembre 2021
 - Horari: Matins (orientativament, entre 09:00 i 14:00 || cinc dies a la setmana, de dilluns a divendres)

Del total de 1.102 hores anuals que té aquest lot, en aquesta modalitat estan previstes que s'executin màxim 551 hores.

- Presencial de **tardes**:
 - Inici: Gener 2021
 - Fi: Desembre 2021
 - Horari: Tardes (orientativament, entre 15:00 i 19:00 || cinc dies a la setmana, de dilluns a divendres)

Del total de 1.102 hores anuals que té aquest lot, en aquesta modalitat estan previstes que s'executin màxim 551 hores.

NOTA: El mes d'agost no està previst fer formacions.

LOT 2: SERVEIS D'ASSISTÈNCIA TÈCNICA DE PROSPECCIÓ I CONNEXIÓ AMB L'ECOSISTEMA TIC DE LA CIUTAT DE BARCELONA

Aquest lot està dotat d'un **màxim de 2.204 hores anuals**.

A continuació queden distribuïdes les hores per franges horàries (matí i tarda):

- Presencial de **matins**:
 - Inici: Gener 2021
 - Fi: Desembre 2021



- Horari: Matins (orientativament, entre 09:00 i 14:00 || cinc dies a la setmana, de dilluns a divendres)

Del total de 2.204 hores anuals que té aquest lot, en aquesta modalitat estan previstes que s'executin màxim 1.102 hores.

- Presencial de **tardes**:
 - Inici: Gener 2021
 - Fi: Desembre 2021
 - Horari: Tardes (orientativament, entre 15:00 i 19:00 || cinc dies a la setmana, de dilluns a divendres)

Del total de 2.204 hores anuals que té aquest lot, en aquesta modalitat estan previstes que s'executin màxim 1.102 hores.

NOTA: El més d'agost no està previst fer formacions.

LOT 3: SERVEIS DE SECRETARIA TECNICA PER DONAR SUPORT EN LA GESTIÓ DE LES FORMACIONS

Aquest lot esta dotat d'un **màxim de 2.204 hores anuals**.

A continuació queden distribuïdes les hores per franges horàries (matí i tarda):

- Presencial de **matins**:
 - Inici: Gener 2021
 - Fi: Desembre 2021
 - Horari: Matins (orientativament, entre 09:00 i 14:00 || cinc dies a la setmana, de dilluns a divendres)

Del total de 2.204 hores anuals que té aquest lot, en aquesta modalitat estan previstes que s'executin màxim 1.102 hores.

- Presencial de **tardes**:
 - Inici: Gener 2021
 - Fi: Desembre 2021
 - Horari: Tardes (orientativament, entre 15:00 i 19:00 || cinc dies a la setmana, de dilluns a divendres)

Del total de 2.204 hores anuals que té aquest lot, en aquesta modalitat estan previstes que s'executin màxim 1.102 hores.

NOTA: El més d'agost no està previst fer formacions.

7. Característiques generals

Aquest encàrrec està dimensionat per donar resposta als següents objectius anuals:

- Fins a 850 persones podrien formar-se a l'acadèmia anualment, de les quals un 65% ho farà de manera presencial i un 35% online.



- Fins a 250 persones es formaran a la vegada diàriament.
- Un mínim de 600 persones es podran inserir al mercat laboral.
- Assegurar contractes mínim de 6 mesos i 18.000 euros anuals.

8. Nivell de qualitat del servei

Per assegurar un nivell qualitatiu adequat, Barcelona Activa estableix tota una sèrie de criteris de valoració:

Grau de satisfacció: el nivell mínim de satisfacció dels usuaris/es respecte l'activitat o la persona que executi el servei, mesurats a partir de les enquestes del sistema Questback que té establerta Barcelona Activa, ha de ser de mínim 7,5 punts sobre 10.

L'alumnat haurà de respondre enquestes de satisfacció per tal de donar la seva puntuació sobre el servei.

D'acord amb els resultats de les enquestes, tant l'empresa adjudicatària com Barcelona Activa, analitzaran els resultats i en cas de trobar-se amb una satisfacció inferior a la citada, es demanaran canvis a l'adjudicatària. Si aquests canvis no es fessin efectius o els resultats no impliquessin un increment de la qualitat del servei, Barcelona Activa pot imposar les penalitats establertes en el plec de clàusules administratives i resoldre anticipadament el contracte sense dret a indemnització per a la contractista.

A més, a continuació es detallen els mínims necessaris que se li demanarà a l'empresa adjudicatària per assegurar l'èxit de l'execució del servei:

- Assegurar la màxima qualitat, que permeti assolir el objectius d'aquest lot.
- Incorporar KPI's (indicadors) per constatar l'acompliment dels objectius envers l'alumnat.
- Adaptar totes les accions del servei de suport i acompanyament a les necessitats del grup.
- Tot el material que s'entregui als usuaris/es o que es projecti a l'aula, ha d'incorporar la imatge gràfica de Barcelona Activa i adaptar-se al manual d'estil que se li facilitarà.
- Tot el material ha d'estar a disposició en català i castellà i puntualment en anglès i quedarà a disposició de Barcelona Activa, sent aquesta qui tingui els drets de la propietat intel·lectual.

En cas de no complir amb algun dels criteris anteriorment definits, Barcelona Activa pot imposar les penalitats establertes en el plec de clàusules administratives i si ho considera necessari, resoldre anticipadament el contracte sense dret a indemnització per a la contractista.

Sobre la política de gènere

A banda dels objectius citats, el contingut formatiu de Barcelona Activa també vol ser un instrument per:

- Promoure la igualtat d'oportunitats entres homes i dones en el desenvolupament de les seves carreres professionals.
- Contribuir a la reducció del "sostre de vidre", lluitar contra la escletxa salarial i la segregació vertical i horitzontal.



**Ajuntament
de Barcelona**

**Àrea d'Economia, Treball, Competitivitat i Hisenda
Barcelona Activa SAU SPM**



D'altra banda, des de 2016, Barcelona Activa aplica una política encaminada a evitar, en la mesura del possible, l'ús de termes que es refereixin explícitament o implícitament a un sol sexe i vetllar per la seva correcta aplicació en totes les comunicacions, publicacions i documents de l'agència. En els continguts que es desenvolupin en el marc d'aquest contracte caldrà tenir en compte aquest fet i remetre's a les recomanacions que es fan des de Barcelona Activa en aquesta matèria.

Sara Díaz Roig
Directora Operativa de Formació i Innovació.

Barcelona, en la data de signatura.