

CONTRACTE RELATIU AL
SERVEI DE FORMACIÓ EN RGPD PER AL PERSONAL PROPI I EL PERSONAL
DOCENT COL·LABORADOR DE LA UOC

EXPEDIENT OSE00028/2023

PROCEDIMENT OBERT NO
SUBJECTE A REGULACIÓ HARMONITZADA

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES
--

ÍNDEX

1.OBJECTE DEL CONTRACTE

2.SERVEIS A PRESTAR

2.1. Lot 1: Formació en matèria de RGPD per personal docent col·laborador

2.1.1 Objectius del Servei

2.1.2 Persones usuàries

2.1.3 Descripció general del servei

2.1.3.1 Execució del servei:

2.1.3.2 Continguts de les formacions

2.1.3.2.1. En el cas de PDC, el programa constarà, com a mínim, dels apartats següents

2.1.3.2.2 Formació específica: PDC

2.1.3.3 Metodologia de la formació

2.1.3.4 Abast del servei

2.1.3.5. Preparació i actualització dels materials

2.1.3.6. Coordinació i organització del servei per part de l'empresa adjudicatària

2.1.3.7 Previsió número persones formades

2.1.3.8 Sistema de resolució d'incidències

2.2. Lot 2: Formació en matèria de RGPD per personal propi de la UOC

2.2.1 Objectius del Servei

2.2..2 Persones usuàries

2.2..3 Descripció general del servei

2.2.3.1 Execució del servei:

2.2.3.2 Continguts de les formacions

2.2.3.2.1. En el cas del personal UOC, per l'equip propi i convenis en pràctiques, el programa constarà, en tots els casos del mòdul general.

2.2.3.2.2 Formació específica: Equip Propi i convenis en pràctiques

2.2.3.3 Metodologia de la formació

2.2.3.4. Actualització dels continguts

3. REQUERIMENTS TÈCNICS

3.1. Lot 1: Formació en matèria de RGPD per personal docent col·laborador

3.1.1 Equip humà

3.1.2. Entorns virtual

3.1.3 Qüestionaris de satisfacció

3.1. 4 Lliurables

3.2. Lot 2: Formació en matèria de RGPD per personal l'equip propi de la UOC

3.2.1 Equip humà

3.2.2 Lliurables

4.CONDICIONS GENERALS

5.CONDICIONS D'EXECUCIÓ

6. TRANSFERÈNCIA I DEVOLUCIÓ DEL SERVEI

1. OBJECTE DEL CONTRACTE

El present procediment té per objecte l'organització i prestació del servei de formació per al personal de la UOC, per tal d'obtenir el coneixement bàsic en matèria de protecció de dades, segons la normativa legal vigent, i d'acord amb les condicions i especificacions tècniques que s'estableixen al present plec i en el Plec de Clàusules Particulars que ha de regir la contractació.

Des del mes de maig de 2018, i degut a l'entrada en aplicació del Reglament General de Protecció de Dades (ara endavant, RGPD) i al principi de responsabilitat proactiva que sorgeix del mateix, el personal de la UOC ha de fer una formació sobre aquest reglament. A partir d'ara aquesta **formació, té per objectiu assegurar que es coneix aquest reglament i els seus principis bàsic, així com aquells** que en endavant puguin sortir, i que el personal de l'empresa adjudicatària identificarà i formarà per tal d'aplicar la normativa en la seva funció envers la UOC. És per això que s'ha d'oferir formació especialitzada en els casos en els que calgui per la naturalesa de la feina realitzada.

2. SERVEIS A PRESTAR

2.1. Lot 1: Formació en matèria de RGPD per personal docent col·laborador

2.1.1 Objectius del Servei

L'objecte d'aquest apartat és establir les condicions tècniques i organitzatives per al desenvolupament i la impartició de la formació necessària en matèria de protecció de dades al professorat docent col·laborador, per tal de donar compliment a la normativa vigent en aquest àmbit.

L'objectiu d'aquesta formació és difondre i ensenyar els conceptes bàsics del Reglament General de Protecció de Dades (RGPD), que afecta, amb la posta a disposició dels materials al personal docent col·laborador de la UOC durant el desenvolupament de les seves funcions laborals i professionals.

Els destinataris del curs, un cop finalitzat aquest, i com a usuaris que tracten dades personals de la UOC, han d'haver après com a mínim:

- Les obligacions imposades per la normativa vigent.
- Els procediments i protocols generals de compliment de la normativa vigent.

En particular, l'objecte del Servei comprèn:

- La prestació del servei de formació en matèria de protecció de dades. La formació es prestarà de forma virtual i s'oferirà en tres idiomes (català, castellà i anglès).
- La coordinació conjuntament amb la UOC, de l'acció formativa en matèria de protecció de dades, del personal UOC (segons es defineix a l'apartat "2.1.2 Persones usuàries").
- La preparació del tractament dels continguts i la seva actualització, segons especificat en l'apartat 2.1.3.5. d'aquest plec.
- El seguiment i atenció a consultes dels participants de la formació.

- La gestió logística i administrativa de l'acció formativa, segons especificat a l'apartat 2.3.4 d'aquest plec.
- El seguiment de la participació i avaluació de cada mòdul.
- L'elaboració d'informes periòdics sobre les dades de participació i assoliment durant el període en què s'ofereix la formació.
- La mesura del nivell de satisfacció dels usuaris, tant de l'Àrea de Persones com dels participants.

L'empresa adjudicatària haurà de realitzar totes les activitats que resultin necessàries, per tal de procedir a l'organització i prestació del servei de formació del personal docent col·laborador, posant a disposició els materials en un format atractiu, interactiu i adaptat a la seva funció, amb un termini de temps i condicions prèviament acordades amb la UOC. De tal manera, en el sentit indicat anteriorment, també caldrà que l'adjudicatari faci revisions periòdiques dels materials i contingut de l'activitat formativa per a assegurar que aquesta formació es troba actualitzada. Així mateix, durant l'execució del contracte resoldrà les incidències i les consultes que se'n derivin, segons especificat en l'apartat 2.3.8 d'aquest plec. Al finalitzar la formació bàsica, els participants faran l'avaluació final dels coneixements.

2.1.2 Persones usuàries

La formació va dirigida al personal docent col·laborador de la UOC.(en endavant, "PDC") de la UOC i de les empreses del grup.

2.1.3 Descripció general del servei

2.1.3.1 Execució del servei:

Totes les persones vinculades a la UOC, el personal UOC, han d'estar suficientment preparades, formades i informades sobre l'àmbit de la protecció d'aquelles dades a les que poden tenir accés per la seva funció dins la UOC o les empreses del grup.

És per això, que cal establir un servei que asseguri el sistema per a que les persones usuàries descrites en l'apartat anterior 2.1.2. facin la formació necessària des de l'inici de la seva relació amb la UOC o les empreses del grup.

2.1.3.2 Continguts de les formacions

Pel que fa als continguts, es detallen a continuació els mòduls generals i específics per a la formació bàsica per al personal UOC, en concret per col·lectius i perfils:

2.1.3.2.1. En el cas de PDC, el programa constarà, com a mínim, dels apartats següents:

MÒDUL GENERAL PER A PDC

1. Introducció a la protecció de dades personals:

- 1.1 Objectius
- 1.2 El concepte de protecció de dades i els aspectes bàsics de l'RGPD
- 1.3 Definicions i conceptes
- 1.4 Protecció dels ciutadans. Els subjectes afectats per l'RGPD
- 1.5 Fases del tractament de dades personals
- 1.6 Les autoritats de protecció de dades
- Resum de l'apartat 1

2. Introducció als principis, les obligacions i les exigències de l'RGPD:

- 2.1 Objectius
- 2.2 Principis bàsics del Reglament de protecció de dades
- 2.3 Principi de licitud del tractament, bases legitimadores
- 2.4 El tractament de dades de menors i dades considerades sensibles
- 2.5. El deure de secret.
- 2.6. El dret d'informació en el tractament de dades personals
- 2.7. Principis relatius a la qualitat de les dades
- 2.8. Comunicacions de dades i encarregats de tractament
- 2.9. Altres obligacions dels responsables. El registre d'activitats
- 2.10. Els drets dels interessats
- Resum de l'apartat 2

2.1.3.2.2. Formació específica: PDC

El PDC haurà de conèixer la normativa d'interès general de la UOC aplicable al seu col·lectiu en l'àmbit de Normativa de Drets i Deures de la UOC, Codi de bones pràctiques d'ús de la bústia de correu del Campus de la UOC i Codi de conducta de la UOC.

L'accés a aquesta documentació es farà arribar a l'empresa adjudicatària perquè sigui consultable per al PDC des de la plataforma de formació.

2.1.3.3 Metodologia de la formació

Es tracta d'una formació en línia. Aquesta formació s'oferirà de manera individual a cada usuari, a qui s'enviaran les indicacions i claus d'accés per accedir a la plataforma, donant un marge suficient de temps a les persones per a realitzar-la. El temps d'assoliment es pactarà amb la UOC, en funció del moment i/o dels col·lectius.

El procés s'iniciarà quan la UOC faciliti els llistats amb les dades de les persones. En el cas que s'escaigui ha d'haver opció a la automatrícula. La UOC facilitarà al proveïdor la informació en un suport digital interoperable d'ús comú prenent les mesures de seguretat recomanades per l'Àrea de Seguretat per tal de no malmetre ni perdre la informació facilitada.

Pel que fa al procés del Servei, la UOC farà l'enviament de les dades personals dels participants, (nom, cognoms, DNI), per tal que l'empresa adjudicatària els assigni i inscrigui a la formació que

correspongui. L'empresa adjudicatària, farà arribar les claus d'accés a la persona, per tal que pugui portar a terme l'acció formativa.

Per al col·lectiu de PDC la inscripció al curs serà amb opció automatrícula, és a dir, emplenant el formulari amb les seves dades des de la plataforma i a continuació rebrà un missatge electrònic amb les claus personals per a accedir a aquesta formació.

Quan algun membre del personal de UOC hagi de realitzar una formació específica detallada en apartat 2.1.3.2.1 i en l'apartat 2.1.3.2.2. serà la UOC qui indicarà a l'empresa adjudicatària quina formació complementària ha de fer.

Durant l'activitat formativa, l'empresa adjudicatària atendrà les consultes online dels participants i resoldrà els dubtes sobre el contingut dels materials, per part de persones assessores i expertes en l'àmbit de protecció de dades, en un període de 48 hores

Des del punt de vista de l'usuari, el procés és el següent:

La UOC establirà els mecanismes de comunicació adequats, a través de correu electrònic, per a que l'empresa adjudicatària informi a les persones que han de fer la formació perquè coneguin l'objectiu de la formació, el termini per assolir-la i altres aspectes d'informació general relativa a l'acció formativa.

Els participants rebran un correu de l'empresa adjudicatària amb les claus per accedir a la plataforma de formació en línia i podran escollir entre tres idiomes (català, castellà i anglès).

Els usuaris accedeixen a una aula amb els materials dels mòduls del seu perfil, amb una avaluació final per assegurar que s'han entès els continguts. Dita avaluació final també serà la demostració que s'ha fet l'acció, en cas d'auditoria. Aquesta avaluació es farà a través de preguntes clau, i que de manera àgil tingui un resultat individual.

La formació es portarà a terme en una multiplataforma, accessible per a persones amb diversitat funcional, adaptada per lectura fàcil, tal com s'especifica en l'apartat 3.2. Entorn virtual.

La formació tindrà una durada aproximada de dues hores per a cada mòdul (Formació bàsica i Formació específica).

La formació específica per al col·lectiu de PDC no requerirà avaluació final, sinó únicament prova de lectura dels documents vinculats a cada apartat, segons es detalla a l'apartat 2.3.2.4, perquè quedi constància.

A l'inici o durant l'activitat formativa, el participant podrà contactar amb l'empresa adjudicatària per formular les consultes que consideri necessàries, tant pel que fa a incidències tècniques, com d'altres dubtes relatius a la formació, tal com s'especifica en l'apartat 2.1.3.8.

En finalitzar la formació, s'expedirà un certificat d'assoliment, al que es podrà accedir i que es podrà descarregar des de la plataforma.

2.1.3.4 Abast del servei

L'empresa adjudicatària realitzarà totes les activitats que resultin necessàries per a procedir a l'organització i prestació del servei de formació, **des de la formalització del contracte**.

Quant a la prestació del Servei, **l'empresa adjudicatària** serà la responsable de dur a terme les següents tasques:

- Preparació i disseny del programa formatiu, així com dels continguts i material per a metodologia en línia, coordinadament amb la UOC.
- Disseny i manteniment de la plataforma de formació en línia per posar-la a disposició del Servei. El format i visualització dels mòduls s'hauran d'adaptar als criteris de marca UOC.
- Posar a disposició la plataforma on es portarà a terme la formació en línia especialitzada per perfils. La plataforma haurà de ser un entorn virtual que faciliti l'aprenentatge.
- Oferir els continguts de formació en línia en català, espanyol i anglès, prèvia revisió lingüística i seguint la marca corporativa.
- Contactar amb les persones que han de fer la formació per fer-los arribar les claus d'accés a la plataforma, segons les dades que la UOC haurà facilitat prèviament. El termini per contactar amb els participants serà de 48 hores, des del moment en què disposen de les dades dels participants a través dels canals de correu electrònic corporatiu.
- Gestió logística i administrativa de seguiment a l'acció formativa (per exemple, seguiment a usuaris en temes d'incidències d'accés a la plataforma, expedició de certificat digital d'assoliment, missatges de recordatori en terminis establerts, etcètera). El termini que s'estableix per al seguiment de les consultes i les incidències serà de 48 hores des que la petició es faci arribar a la bústia de correu pròpia de l'adjudicatari.

S'estableix un termini estàndard per a la realització de la formació d'un (1) mes, el termini establert sempre serà orientatiu i no limitatiu, i que es podrà prorrogar si la UOC ho considera oportú.

Una setmana abans a la data prevista de finalització, l'empresa adjudicatària haurà de fer recordatori a les persones que no ho hagin iniciat o no hagin finalitzat el Servei, i així successivament fins que el facin.

En el cas que passat el termini raonable d'un mes i mig, hi hagi persones usuàries que no hagin fet la formació, l'empresa adjudicatària facilitarà la informació a la UOC per acordar les mesures pertinents.

- Seguiment de la participació: portar a terme, si s'escau, conjuntament amb la UOC les accions de comunicació pertinents, per tal d'assegurar que les persones assoleixen la formació en el termini establert. S'establiran conjuntament les accions de comunicació, en els terminis que la UOC consideri oportuns, per a cada col·lectiu.
- Elaboració d'informes periòdics sobre les dades de participació i assoliment durant el període en què s'ofereix la formació, segons es detalla a l'apartat 3.1.3.3.
- Atenció a consultes dels participants i resolució de dubtes segons es disposa a l'apartat 2.1.3.8. En aquest sentit, l'empresa adjudicatària ha de proveir els perfils que s'indiquen en

l'apartat 3.1 d'aquest plec. El termini que s'estableix per al seguiment de les consultes serà de 48 hores des de la petició.

- Mesura del nivell de satisfacció dels usuaris participants en les accions formatives utilitzant el format que la UOC consideri oportú., segons es detalla a l'apartat 3.1.3.

2.1.3.5. Preparació i actualització dels materials

L'empresa adjudicatària haurà de realitzar les següents tasques relacionades amb la preparació i actualització dels materials formatius:

- Preparar i dissenyar el programa formatiu, així com dels continguts i material per a metodologia en línia, coordinadament amb la UOC. La proposta del programa formatiu i dels continguts haurà de ser lliurada a la UOC per part de l'empresa adjudicatària, en un termini d'un (1) mes a comptar des de la formalització del contracte.

Pel que fa a les actualitzacions per canvis normatius posteriors l'empresa adjudicatària les haurà d'efectuar en la major brevetat possible i sempre abans d'1 mes des de la publicació normativa aplicable.

La UOC haurà de validar el contingut definitiu.

- Oferir els continguts de formació en línia en català, espanyol i anglès, prèvia revisió lingüística i seguint la marca corporativa. La proposta haurà de ser lliurada per part de l'empresa adjudicatària en un termini d'1 mes a comptar des de la formalització del contracte.
- Facilitar els materials en format digital (pdf) si la UOC ho requereix un temps màxim d'una setmana a partir de la sol·licitud per part de la UOC.
- Revisar periòdicament de continguts, per assegurar la vigència legal dels continguts, al menys anualment, o bé, quan es requereixi, per motius com, per exemple, canvis en la normativa.

2.1.3.6. Coordinació i organització del servei per part de l'empresa adjudicatària

En concret, al respecte de la coordinació gestió i organització del Servei, l'empresa adjudicatària es responsabilitzarà de fer les següents activitats per assegurar la correcta impartició del servei:

- Gestió de l'obertura i tancament de les inscripcions.
- Gestió de les altes i baixes dels participants, en cas necessari.
- Sistema de resolució d'incidències.
- Posada a disposició del contingut formatiu i les proves d'avaluació de cada mòdul, validat per la UOC i accessible a la plataforma a l'inici de la formació. Aquesta informació serà

posada a disposició, amb temps suficient i com a mínim en 1 mes a comptar des de la formalització del contracte, per tal de validar els continguts i proves d'avaluació.

- Planificació i coordinació dels calendaris en què s'oferirà la formació.
 - El canal de comunicació entre la UOC i l'empresa adjudicatària serà preferiblement a través de correu electrònic entre les persones interlocutores designades prèviament, segons les funcions de coordinació i seguiment.
 - La planificació de la formació es validarà en un termini d'un mes a comptar des de la formalització del Contracte. Les reunions de seguiment es convocaran quan es consideri oportú i, com a mínim, es farà una reunió de valoració al semestre.
- Sistema de resolució d'incidències tal com es detalla en el apartat 2.1.3.8.

Quan a la prestació del servei de formació, **la UOC serà la responsable** d'establir les persones interlocutores per tal de fer els enviaments a l'empresa adjudicatària de les relacions de persones que han de fer la formació, en cada període, dels diferents col·lectius (com ara les altes a l'equip propi, estudiants en pràctiques, PDC, personal col·laborador..).

2.1.3.7 Previsió número persones formades

Es preveu un col·lectiu de 3.000 persones anuals corresponents a l'equip docent col·laborador . L'anterior resulta en una previsió màxima estimada de 4.500 persones que rebran la formació de forma anual.

2.1.3.8 Sistema de resolució d'incidències

El Servei disposarà de l'atenció a consultes dels participants per a la resolució de dubtes i incidències en relació a aspectes tècnics o de procediment (accés a la plataforma, consultes relacionades amb el contingut de la formació, criteris de convalidació de la formació, expedició de certificats, etcètera).

El canal establert per a la resolució de consultes i/o incidències serà per mitjà de correu electrònic.

El termini de resposta serà com a màxim de 48 hores des que la petició es faci arribar a la bústia de correu pròpia de l'adjudicatari.

Aquestes incidències i consultes s'hauran d'atendre en els tres idiomes, tant a nivell escrit com parlat, en: català, espanyol i anglès.

2.2. Lot 2: Formació en matèria de RGPD per personal l'equip propi de la UOC

2.2.1 Objectius del Servei

L'objecte d'aquest apartat és establir les condicions tècniques i organitzatives per al desenvolupament de la formació necessària en matèria de protecció de dades a l'**equip propi** de la UOC, per tal de donar compliment a la normativa vigent en aquest àmbit.

L'objectiu d'aquesta formació és difondre i ensenyar els conceptes bàsics del Reglament General de protecció de dades (RGPD), que afecta al personal amb contracte laboral i a les persones en conveni de pràctiques de la UOC i empreses del grup durant el desenvolupament de les seves funcions laborals i professionals.

Els destinataris del curs, un cop finalitzat aquest, i com a usuaris que tracten dades personals de la UOC, han d'haver après:

- Les obligacions imposades per la normativa vigent.
- Els procediments i protocols generals de compliment de la normativa vigent.

Abast del servei

- L'empresa adjudicatària haurà de dissenyar i generar els cursos i/o formacions per tal que s'adaptin a les necessitats específiques i concretes de l'equip propi de la UOC. La UOC haurà de validar el contingut formatiu.
- El curs ha de poder-se generar en català, espanyol i anglès.
- El curs passarà a ser propietat de la UOC.
- L'empresa adjudicatària serà la responsable de la virtualització dels continguts formatius generats prèviament, que consistirà en la maquetació en format pedagògic e interactiu el curs i que haurà de proporcionar a la UOC en format estàndard SCORM 1.2.1 2004 (darreres versions) o tecnologia HTML5, compatible amb qualsevol LMS del mercat i que reconeix la plataforma de la UOC.

Aquest servei el podrà assumir l'empresa adjudicatària directament o subcontractar el servei a un tercer. En cas de subcontractació d'aquest servei, l'empresa adjudicatària actuarà com a responsable únic per garantir l'entrega a la UOC del producte final i que aquest estigui fet en temps i forma acordats amb la UOC. La UOC haurà de validar el format SCORM o HTML5 definitiu.

L'empresa adjudicatària haurà de realitzar totes les activitats que resultin necessàries, per tal de procedir a la prestació del servei de formació del personal UOC i de les empreses del grup, amb un termini de temps màxim de dos mesos des de la formalització de la present licitació.

2.2.2 Persones usuàries

La formació va dirigida al personal amb contracte indefinit, temporal o amb contracte de pràctiques de la UOC i de les empreses del grup.

2.2.3 Descripció general del servei

2.2.3.1 Execució del servei:

Tot el personal UOC ha d'estar suficientment format i informat sobre l'àmbit de la protecció d'aquelles dades a les que poden tenir accés per la seva funció dins la UOC o les empreses del grup.

És per això, que cal establir un servei que asseguri el sistema per a que les persones usuàries descrites en l'apartat anterior 2.2. anterior, el personal propi i personal amb conveni de pràctiques, facin la formació necessària des de l'inici de la seva relació amb la UOC o les empreses del grup.

2.2.3.2 Continguts de les formacions

Pel que fa als continguts, es detallen a continuació els mòduls generals i específics per a la formació bàsica per al personal UOC, en concret per col·lectius i perfils:

2.2.3.2.1. En el cas del personal UOC, per l'equip propi i convenis en pràctiques, el programa constarà, en tots els casos del mòdul general:

MÒDUL GENERAL EQUIP PROPI I PRÀCTIQUES

1. Introducció a la protecció de dades personals:

1. Objectius
 2. El concepte de protecció de dades i els aspectes bàsics de l'RGPD
 3. Definicions i conceptes
 4. Protecció dels ciutadans. Els subjectes afectats per l'RGPD
 5. Fases del cicle de vida de les dades personals
 6. Les autoritats de protecció de dades
- Resum de l'apartat 1

2. Introducció als principis, les obligacions i les exigències de l'RGPD:

1. Objectius
 2. Principis bàsics del Reglament de protecció de dades
 3. Principi de licitud del tractament, bases legitimadores
 4. El tractament de dades de menors i dades considerades sensibles
 5. El deure de secret.
 6. El dret d'informació en el tractament de dades personals
 7. Principis relatius a la qualitat de les dades
 8. Comunicacions de dades i encarregats de tractament
 9. Altres obligacions dels responsables. El registre d'activitats
 10. Els drets dels interessats
- Resum de l'apartat 2

3. La seguretat de les dades personals. Normes d'ús dels sistemes electrònics de l'empresa:

1. Objectius
2. Seguretat del tractament

3. Mesures de seguretat que tots els responsables i encarregats del tractament han d'aplicar
4. Principals funcions i obligacions que han de complir els treballadors, usuaris o col·laboradors de qualsevol empresa o entitat
5. Normes d'ús dels sistemes electrònics de l'empresa
6. Normes d'ús del correu electrònic empresarial
7. Normes d'ús d'internet
8. Normes d'ús d'internet i correu corporatiu.

Resum de l'apartat 3

Test d'avaluació final del mòdul general

PDF descarregable amb tot el contingut del mòdul general

2.2.3.2.2 Formació específica: Equip Propi i convenis en pràctiques

A més a més del mòdul general, que serà comú per a tothom, algunes persones de l'Equip Propi i convenis en pràctiques, que es definiran durant l'execució del servei, hauran de fer una formació específica quan treballin en àrees que tracten dades amb consideració d'alta sensibilitat. En aquest sentit, les àrees esmentades serien, a mode enunciatiu, però no limitatiu, les àrees de Màrqueting, Persones, Comercial, Acadèmia i Recerca, i Tecnologia de la UOC. No obstant, també poden sorgir necessitats d'aquest tipus de formació en altres àrees de la UOC o en empreses del grup.

Els programes d'aquestes formacions específiques, pels diferents mòduls constaran com a mínim dels apartats següents per a cada mòdul:

Mòdul específic per a personal de Màrqueting: Aplicació de l'RGPD al departament de Màrqueting de la UOC

1. Objectius
2. Processos comuns a totes les àrees
3. Àrea de Màrqueting
4. Accions comercials amb alumnes i exalumnes
5. Accions comercials amb potencials alumnes
6. Accions comercials per mitjans electrònics

Resum del mòdul

Mòdul específic per a personal de Persones: Aplicació de l'RGPD a l'Àrea de Persones de la UOC

1. Objectius
2. Processos comuns a totes les àrees
3. Àrea de Persones
4. Processos de selecció de personal
5. Contractació de treballadors
6. Desenvolupament de la relació laboral
7. Finalització de la relació laboral

Resum del mòdul

Mòdul específic per a personal de Comercial, Aplicació de l'RGPD al departament Comercial de la UOC

1. Objectius
2. Processos comuns a totes les àrees
3. Àrea Comercial

4. Dades de potencials alumnes
 5. Dades d'alumnes
 6. Anul·lació de matrícula
- Resum del mòdul

Mòdul específic per a personal d'Acadèmia: Aplicació de l'RGPD a l'Oficina de Suport a la Recerca i la Transferència (OSRT) i a l'Internet Interdisciplinary Institute (IN3) de la UOC

1. Objectius
 2. Processos comuns a totes les àrees
 3. L'ARI i l'IN3
 4. Consentiment informat
 5. Finalitat del tractament
 6. Comunicacions
 7. Transferències internacionals
 8. Privacitat des del disseny i per defecte
 9. Intel·ligència artificial i protecció de dades
- Resum del mòdul

Mòdul específic per a personal de Tecnologia: Aplicació de l'RGPD al departament de Tecnologia de la UOC

1. Objectius
 2. Processos comuns a totes les àrees
 3. Àrea de Tecnologia
 4. Publicació de dades
 5. Política de Seguretat
 6. Relacions amb altres àrees
 7. Gestió de la informació
 8. Baixes d'usuaris
 9. Conservació de la informació
 10. Eines antigues
 11. Atenció de drets
 12. Privacitat des del disseny i per defecte
 13. Intel·ligència artificial i protecció de dades
- Resum del mòdul

Test d'avaluació final de cada mòdul específic

PDF descarregable amb el contingut de cada mòdul específic

2.2.3.3 Metodologia de la formació

El curs haurà d'incorporar la diversitat de recursos formatius necessaris per assolir els objectius d'aprenentatge dels destinataris. Per tant haurà de comptar amb digitalització de text, imatges, interactivitat, exercicis o activitats pràctiques que assegurin la correcta comprensió dels continguts al llarg del curs, casos pràctics i seguir a grans trets, el llibre d'estil de la UOC.

Els continguts formatius, el disseny instruccional i el producte formatiu final haurà de ser revisat i validat per l'Àrea de persones de la UOC.

La formació tindrà una durada aproximada d'entre 1 i 2 hores tenint en compte el mòdul transversal i l'específic per col·lectius.

2.2.3.4. Actualització dels continguts

L'empresa es compromet a l'actualització dels continguts segons canvis en el marc legal relacionat amb els continguts de la present formació durant la vigència del contracte

Serà l'empresa qui notificarà a la UOC la necessitat d'actualització del curs segons els canvis en la normativa vigent en cada cas i sempre abans d'1 mes des de la publicació normativa aplicable o amb la màxima antelació possible

3. REQUERIMENTS TÈCNICS

3.1. Lot 1: Formació en matèria de RGPD per personal docent col·laborador

3.1 Equip humà

L'empresa adjudicatària farà una assignació d'un responsable del Servei, que serà l'interlocutor únic entre la UOC i l'empresa adjudicatària, per a tots els àmbits i perfil. La UOC designarà les persones interlocutores oportunes per a cada col·lectiu.

L'empresa adjudicatària posarà a disposició el personal expert necessari per fer l'assessorament i donar resposta a les consultes en l'àmbit de protecció de dades. Aquest equip serà el suficient en quant a número de persones per donar resposta en els terminis establerts i, com a mínim, haurà d'estar format per 2 persones per semestre, per a cada 2.000 usuaris.

Els professionals adscrits a l'execució del servei, i que seran els encarregats de dur a terme la resolució de les consultes i incidències hauran de complir amb els següents perfils professionals:

- Una interlocució d'un sènior, que farà la interlocució i direcció del servei, amb formació superior universitària en Dret o amb titulació especialitzada en l'àmbit del Dret (màster, postgrau, etc.), i expert en assessorament en l'àmbit de protecció de dades, amb 5 anys d'experiència professional en l'àmbit.
- Una persona de suport tècnic, amb formació superior universitària en Dret o amb titulació especialitzada en l'àmbit del Dret (màster, postgrau, etc.), i amb 2 anys d'experiència professional en l'àmbit de protecció de dades.

3.2. Entorns virtual

Per a la prestació del servei, l'empresa adjudicatària ha d'aportar els elements següents:

- Entorn virtual

L'entorn virtual per a la formació ha de complir els criteris d'accessibilitat en l'entorn i els continguts establerts al Reial decret 1494/2007, de 12 de novembre, pel qual s'aprova el Reglament sobre les condicions bàsiques per a l'accés de les persones amb discapacitat a les tecnologies, els productes i els serveis relacionats amb la societat de la informació i els mitjans de comunicació social (<https://www.boe.es/eli/es/rd/2007/11/12/1494/com>).

Ha de ser una plataforma digital, tipus Moodle, amb protocol SCORM, ja que és el format que facilita el traspàs d'aquest Servei a una altra empresa o a la UOC, si s'escau. Aquesta plataforma ha de permetre la formació i seguiment de manera personalitzada i amb un sistema d'automatrícula per aplicar en cas que sigui necessari.

Aquesta plataforma haurà de disposar de mecanismes per assegurar la formació específica dels PDC, assenyalada en l'apartat 2.1.3.2. i amb prova de lectura (demostrable en cas d'auditoria que s'ha llegit el document).

Per tant, cal assegurar que l'eina és una multiplataforma, accessible per a persones amb diversitat funcional, adaptada per a lectura fàcil.

- Continguts de formació de cada programari.

En aquest sentit, l'empresa adjudicatària serà la responsable de facilitar els recursos d'aprenentatge i l'avaluació de cada mòdul, i, si s'escau, del material formatiu, als participants a través de l'entorn propi de formació.

El material formatiu i els recursos d'aprenentatge que es faran servir en les sessions de formació seran de titularitat de l'empresa adjudicatària. En cas que aquesta faci servir recursos que siguin de titularitat de tercers, s'haurà d'encarregar de demanar i obtenir l'autorització que resulti necessària al titular. En el cas que l'empresa adjudicatària aporti continguts formatius nous creats específicament per a les sessions de formació objecte del servei per a la UOC, aquests passaran a ser de titularitat exclusiva de la UOC.

- Activitats d'aprenentatge orientades a l'assoliment dels continguts del programa formatiu.

Aquestes activitats s'hauran de presentar en el moment que l'empresa adjudicatària presenti la proposta metodològica.

3.3 Qüestionaris de satisfacció

L'empresa adjudicatària serà la responsable de la impartició i recollida de dades del qüestionari de satisfacció. L'adjudicatària mesurarà el nivell de **satisfacció** dels usuaris, de les persones usuàries participants a les accions formatives utilitzant el format que la UOC consideri oportú. L'empresa adjudicatària lliurarà proposta del qüestionari d'avaluació que es passarà als participants perquè valorin la metodologia, continguts i atenció durant l'acció formativa. La proposta del qüestionari s'haurà de lliurar en el termini d'1 mes a comptar des de la formalització del contracte, per a que sigui validada per la UOC.

El resultat dels qüestionaris es rebran al finalitzar l'activitat formativa semestral.

3.4 Lliurables

Els documents que lliurarà l'empresa adjudicatària, en cas de petició de les interlocucions de la UOC, són:

- Els informes **periòdics**, com a mínim semestralment, sobre les dades de participació i assoliment durant el període en què s'ofereix la formació.
- Els **qüestionaris de satisfacció** dels usuaris, facilitats per validar per part de la UOC, com a mínim un mes després que es formalitzi el contracte.
- Els **resultats** amb les opinions dels usuaris, com a mínim semestralment, sobre les dades de participació i assoliment durant el període en què s'ofereix la formació.
- En cas de petició de material en format digital per part d'alguna de les persones participants, l'empresa adjudicatària els hi farà arribar a través de correu electrònic.

3.2. Lot 2: Formació en matèria de RGPD per personal l'equip propi de la UOC

3.2.1 Equip humà

L'empresa adjudicatària farà una assignació d'un responsable del Servei, que serà l'interlocutor únic entre la UOC i l'empresa adjudicatària, per al col·lectiu d'equip propi de la UOC. La UOC designarà les persones interlocutores oportunes per a cada col·lectiu.

L'empresa adjudicatària posarà a disposició el personal expert necessari per fer l'assessorament i desenvolupar el servei de generació de les formacions en línia en l'àmbit de protecció de dades. Aquest equip serà el suficient en quant a número de persones per donar resposta en els terminis establerts i, com a mínim, haurà d'estar format per 3 persones.

Els professionals adscrits a l'execució del servei, hauran de complir amb els següents perfils professionals:

- Un perfil senior amb formació superior universitària en Dret o amb titulació especialitzada en l'àmbit del Dret (màster, postgrau, etc.), i expert en assessorament en l'àmbit de protecció de dades, amb 5 anys d'experiència professional en l'àmbit.
- Un perfil sènior, que farà la interlocució i direcció del servei, amb formació superior universitària amb 5 anys d'experiència professional en l'àmbit de la virtualització de continguts formatius en consultories de formació corporativa
- Una persona de suport tècnic, amb formació en psicologia o pedagogia i disseny instruccional i amb 3 anys d'experiència professional en l'àmbit de virtualització de continguts formatius.

3.3.2 Lliurables

Els lliurables a presentar per part de l'adjudicatari són:

- La proposta inicial de contingut en format editable per cadascun dels mòduls.
- La proposta de disseny instruccional per la generació dels cursos.

- Els enllaços amb el recurs generat per efectuar les corresponents revisions per part de la UOC. L'entrega de la primera versió del curs haurà d'entregar-se en un màxim de 3 setmanes des de la formalització de l'encàrrec per part de la UOC. Les posteriors versions hauràn d'entregar-se en un màxim de dues setmanes a partir del feedback rebut per la UOC.
- El producte formatiu final en format estàndard SCORM 1.2.1 2004 (darreres versions) o tecnologia HTML5, compatible amb qualsevol LMS del mercat i que reconeix la plataforma de la UOC ha d'estar entregat en el màxim de 3 mesos a partir de la validació del disseny instruccional per part de la UOC.
- En la mesura del possible, l'arxiu del curs final haurà d'estar configurat com un paquet multiidioma (un sol arxiu, que quan s'incorpora al LMS conté una primera pantalla on l'usuari pot seleccionar en quin idioma vol realitzar la formació) en comptes d'entregar-se en arxius o paquets diferents.
- El contingut en PDF de cadascun dels mòduls dels cursos.

4. CONDICIONS GENERALS

A més de les que vinguin imposades legalment i de la resta d'obligacions que resultin dels plecs i del contracte, l'empresa contractista és responsable de:

- Planificar, organitzar, gestionar i executar totes les accions i prestacions objecte del present procediment aportant l'equip professional necessari pel seu bon funcionament.
- Efectuar un seguiment constant de l'execució del contracte.
- Seguir en tot moment les pautes i directrius establertes pels responsables del servei designat per la UOC.
- Realitzar totes les activitats que resultin necessàries per tal de garantir la bona organització i prestació del servei.

5. CONDICIONS D'EXECUCIÓ

L'empresa adjudicatària haurà d'assolir un nivell de compliment òptim del servei, amb atenció a les obligacions esmentades en el present plec tècnic, i amb l'acompanyament necessari per a l'execució del Servei.

El proveïdor del Servei ha de preservar sempre i en tot moment la confidencialitat i reserva que s'exigeix. En aquest sentit, la revelació dels processos i/o persones involucrades als mateixos per part de l'adjudicatari pot ocasionar la resolució del contracte, sense perjudici de les responsabilitats per infracció en matèria de protecció de dades.

L'empresa adjudicatària haurà de realitzar de manera periòdica, i com a mínim de manera semestral, reunions de treball amb els responsables assignats per la UOC. Totes les reunions hauran d'estar documentades amb una acta o document de conclusions que elaborarà l'empresa adjudicatària, en un termini màxim de 2 dies laborables un cop realitzada la reunió. Si es requereix per part de la UOC, caldrà que en aquestes reunions hi participin tant els tècnics assignats al servei, com el responsable del servei.

Aquestes reunions de seguiment es portaran a terme de forma diferenciada amb les persones interlocutores del col·lectiu d'Equip Propi i d'Equip Col·laborador.

6. TRANSFERÈNCIA I DEVOLUCIÓ DEL SERVEI

Les fases de transferència i devolució del servei tindran lloc en el període coincident amb el període final del contracte en curs i el període inicial del nou contracte adjudicat, i tindran una durada aproximada d'un mes. Per tant, el període de transferència i devolució del servei tindrà lloc, aproximadament, en el darrer mes del contracte en curs.

La primera fase es caracteritza perquè en ella es produeix la transferència del coneixement, per part del proveïdor sortint i del responsable del servei de la UOC cap a la nova empresa adjudicatària del servei. Aquesta fase tindrà una durada aproximada de 15 dies i està inclosa dins de l'execució del servei, i en conseqüència, dins del preu del servei.

Durant aquest període el proveïdor sortint serà encara el responsable del servei i haurà de seguir complint els acords del mateix, és a dir, els que han estat vigents durant tot el període de contracte.

El servei finalitzarà amb una segona fase de tancament, d'una durada de 15 dies per assegurar el traspàs i fent una darrera reunió de valoració del tancament que prengui funcions d'acta de cloenda del servei amb la participació, com a mínim, del responsable del servei de l'empresa adjudicatària, i del/s responsable/s assignats per la UOC, per tal de valorar el servei i detectar oportunitats de millora.