



## **PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES DE CONTRACTACIÓ DEL SERVEI DE CAPACITACIÓ DIGITAL I CONTINGUTS DE RECURSOS MULTIMÈDIA**

### **CLÀUSULA 1 . OBJECTE DEL CONTRACTE**

L'objecte del present contracte consisteix en oferir serveis de formació en competències digitals per a les persones usuàries de l'Equip d'Assessorament Laboral (EAL) de l'Institut Municipal de Persones amb Discapacitat (IMPD).

A banda d'impartir formació per millorar les competències digitals de les persones amb discapacitat i preparar-los per la inclusió en la formació ordinària, també s'hauran de mantenir els equips informàtics, per tal de garantir la formació correctament.

Concretament, aquest servei consistirà en:

- a. Configurar i impartir **3 accions formatives en competències digitals**. Aquesta formació s'haurà de configurar per a grups de màxim 14 persones i cadascuna de les accions es faran en diferents edicions. Els continguts hauran de garantir el següent:

<b><i>Acció formativa (curs lectiu setembre juliol)</i></b>	<b><i>Total d'accions formatives per curs lectiu</i></b>	<b><i>Total hores dedicació del tècnic setmanals</i></b>	<b><i>Total hores per curs lectiu (orientatives)</i></b>
<b>1. Alfabetització Digital</b> (durada de 4h/setmanals)	2 unitats	8 hores	320 hores
<b>2. Tràmits i gestions en línia</b> (durada de 4 h/setmanals)	3 unitats		
<b>3. Paquet office</b> (durada de 4 h/setmanals)	1 unitat		

L'inici de l'acció es preveu al gener. El calendari definitiu s'ajustarà d'acord amb les festivitats de cada any i l'adjudicació del contracte. El número d'accions es poden veure modificades segons necessitats.

- b. Servei de manteniment, actualització i posada a punt dels equips informàtics, per tal de poder realitzar la formació correctament.



## **CLÀUSULA 2. DESCRIPCIÓ DEL SERVEI**

---

L'Equip d'Assessorament Laboral (EAL) és un servei de l'Institut Municipal de Persones amb Discapacitat (IMPD) especialitzat en la inclusió laboral de persones amb discapacitat o trastorn de salut mental al mercat ordinari de treball.

Està format per un equip interdisciplinari on hi ha professionals de diversos camps: Psicologia, Dret, Educació social.

En el servei s'ofereixen accions de **Valoració i orientació** laboral i/o formació, **Assessorament legal, Formació** per la millora de competències, **Seguiment i Suport** a la recerca de feina i a la inserció, **prospecció i intermediació** laboral.

Les tasques que porta a terme són:

- Dissenyar itineraris laborals/formatius.
- Acompanyament individualitzat al llarg de l'itinerari laboral.
- Accés a ofertes de treball ajustat a les competències de la persona i l'acompanya en el procés de selecció, en la incorporació al lloc de treball i en el suport al llarg de la vida laboral.
- Assessorament i suport a les empreses.
- Prospecció, intermediació i sensibilització amb empreses.
- Dissenya i ofereix cursos a mida i accions formatives de TIC's, Català i Recerca de feina per la millora de les competències.

L'EAL per atendre les necessitats de les persones amb discapacitat que fan demanda en el servei, dissenya i desenvolupa itineraris individuals d'inserció laboral. Les activitats de formació inclouen un mòdul de formació en TIC que transversalment s'aplicaran a la recerca de feina i a la gestió d'ofertes laborals per internet.

Els coneixements d'informàtica i el domini de les noves tecnologies són competències molt importants per tal de permetre a les persones usuàries de l'EAL ampliar el ventall d'opcions per fer possible la seva inserció laboral. La competència digital els permet desenvolupar-se tant a nivell quotidià (gestions administratives, tràmits en línia, correu electrònic, ús del núvol) com en el procés de recerca de feina.

Amb la formació moltes de les persones usuàries del servei tenen la possibilitat d'adquirir i desenvolupar aquesta competència.

L'objecte del servei, concretament, es divideix en el següent:

**A. Planificació/preparació i impartició de les accions formatives per a la capacitació digital de les persones amb discapacitat ateses pel servei de l'EAL.**



El desenvolupament de les TIC té efectes de canvi profund en la recerca activa de feina i en el món laboral.

És necessari que en els itineraris d'inserció laboral s'incorpori aquesta formació donat que és l'aprenentatge que permet:

1. L'adquisició i millora de les competències tecnològiques,
2. Tenir major accés al món del treball.
3. Convertir aquest aprenentatge en un hàbit d'ús i ser eina de recerca activa de feina.

El servei específic de Formació en TIC i capacitació digital, és necessari també, per a la promoció de la millora del perfil de les persones ateses per l'EAL, mitjançant el treball de motivació i dinamització grupal que es realitza en les diverses accions formatives pròpies del servei EAL.

Els mòduls d'alfabetització informàtica i d'aprofundiment en la utilització de les TIC es poden fer en sessions grupals respectant sempre el ritme d'aprenentatge individual i les capacitats diverses de les persones amb discapacitat que fan la formació.

L'Aula informàtica de l'EAL és un espai dotat de maquinari i programari informàtic que conta amb el suport del professional docent que realitza la formació, Permet dur a terme la formació tecnològica bàsica i les TIC a dos grup de màxim 14 persones cadascun trimestralment. A més, es realitza formació en programes informàtics a mida per accedir a un lloc de treball, si s'escau.

Les classes s'imparteixen durant matins i/o tardes a la setmana, segons necessitats, fent un total de 8 hores de formació a la setmana.

La formació requereix que el formador prepari la formació i la coordinació i el seguiment tutorial amb la tècnica de formació de l'EAL. (2h/setmanals).

Durant l'any s'impartiran un total de 164 sessions (quatre sessions setmanals de dues hores cadascuna). S'exclouen els períodes de vacances que corresponen a (setmana santa, estiu i nadal).

## **B. Manteniment, actualització i posta a punt dels equips de d'Informàtica IMPD-EAL**

Es vol optimitzar la seva utilització ja sigui per a la formació grupal, ja sigui per la recerca intensiva de feina a través dels diferents portals professionals i/o pels suports individuals necessaris per al manteniment i actualització del lloc de treball.



A més, han de permetre la seva utilització pels itineraris personals d'inserció que contemplen actuacions de millora de les competències professionals i que inclouen la formació dels/les participants en diferents accions com per exemple en llengua catalana, que els facilita accedir a un lloc de treball.

Actualment disposem de 15 equips informàtics PC que requereixen de manteniment, actualització, instal·lació de programes i antivirus.

El total d'hores de les accions que són requerides en aquest Plec queda recollit en el següent quadre:

	<b>Hores Totals</b>	<b>Preu hora (sense IVA )</b>
<b>Formació presencial i/o distància</b>	328h. (orientatives per curs lectiu)	36,22€
<b>Preparació Formació i coordinació</b>	88h. (orientatives per curs lectiu)	28,54€
<b>Manteniment</b>	5h mensuals (màxim 50h any)	28,52 €

### **CLÀUSULA 3. OBJECTIUS DEL SERVEI**

---

- Millorar les competències digitals de les persones ateses pel servei per tal de facilitar la inclusió a la formació ordinària i/o l'accés al món laboral.
- Desenvolupar formació en TIC per a la recerca de feina, millora de l'ocupabilitat i/o pel manteniment del lloc de treball.
- Procurar que equips informàtics que utilitzem tinguin les correctes actualitzacions i manteniment, així com de la instal·lació dels programes necessaris per a la formació que s'hi desenvolupa.

### **CLÀUSULA 4. FUNCIONS DE L'ADJUDICATARI**

---

#### **4.1 Treballar les competències digitals de les persones ateses per l'EAL que inclou el desenvolupament del programa formatiu adaptat al nostre col·lectiu**

Tasques a desenvolupar:

- Aportació d'una programació anual de 6 programes formatius en TIC:
  - 2 accions formatives **Alfabetització Digital**



- 3 accions formatives **Tràmits i gestions en línia**
- 1 acció **Paquet office** (a valorar segons necessitat)
- L'Execució d'aquets programa presentat per la o pel licitador/a s'adaptarà a les característiques i necessitats de les persones usuàries de l'EAL i, per tant, d'acord amb la proposta que l'EAL acordi.
- Coordinació, preparació i seguiment amb l'Equip d'Assessorament Laboral 2h/setmanals.
- Acompanyament a les activitats formatives en capacitació digitals que es desenvolupen fora de l'espai habitual de l'aula de formació.

#### **4.2 Manteniment i actualització dels equips informàtics**

##### Tasques a desenvolupar:

- Instal·lació, configuració i verificació dels equips informàtics i software de base inicial; l'administració de xarxes d'àrea local (LAN);
- Realitzar treballs d'instal·lació, configuració, verificació i manteniment de sistemes microinformàtics: equips informàtics, xarxes, perifèrics, programari de base i totes les aplicacions que requereixen un major coneixement del hardware.
- La realització del pla de manteniment preventiu per optimitzar el rendiment i garantir el funcionament correcte dels sistemes microinformàtics.
- Realitzar el manteniment preventiu i continuat dels diferents components de l'equip informàtic.
- Actualització i instal·lació de programes i antivirus.
- Eliminació d' usuaris temporals i perfils d'usuaris antics.

#### **4.3 Presentació d'informes i documents a lliurar per part de l'adjudicatari**

##### Informes a lliurar

- Programació inicial de la formació que inclogui els programes formatius al setembre.
- Memòria anual de la formació quan finalitzi l'acció de formació.
- Document resum trimestral de les actuacions fetes en manteniment i actualització dels equips.
- Informe de situació inicial de coneixements d'informàtica de la persona usuària quan s'incorpora a l'acció formativa.
- Informe per cadascuna de les persones usuàries del nivell d'aprenentatge assolit, un cop finalitzada l'acció formativa.

#### **CLÀUSULA 6. AVALUACIÓ, SEGUIMENT I CONTROL**

---



L'adjudicatari s'obliga a mantenir les reunions de coordinació pel seguiment i avaluació del servei, amb el responsable municipal del contracte, amb la directora i amb la tècnica de formació de l'EAL amb la periodicitat que el Departament d'Atenció i Assessorament determini.

L'adjudicatari s'obliga a aportar tota la informació i documentació que es requereixi per tal de garantir el seguiment i avaluació d'aquest servei al Departament d'Atenció i Assessorament en el calendari que aquest determini.

## **CLÀUSULA 7. BENS I ESPAIS**

---

En aquest contracte es preveu la cessió de l'aula d'informàtica situada al c/ València 344 planta 1ª i de 14 equips informàtics i un servidor.

A banda, si s'escau, es podran executar algunes hores de treball a distància.

## **CLÀUSULA 8. FINALITZACIÓ DEL CONTRACTE I TRASPÀS**

---

L'Institut Municipal de persones amb discapacitat és el propietari de la informació, eines i serveis que es generin en el desenvolupament del present contracte.

Si es torna a convocar un nou procediment obert per a la gestió d'aquest servei un cop finalitzat el present contracte i, si és el cas, la corresponent pròrroga, i en el cas que es doni la circumstància que l'adjudicació del nou contracte s'efectua a una altra empresa diferent de la que havia estat adjudicatària fins aquell moment, o el propi IMPD n'assumeix la gestió de forma directa, el contractista que finalitzi el contracte i la nova empresa adjudicatària o el propi IMPD realitzaran un traspàs de tota la informació que s'hagi generat en el temps de desenvolupament del contracte, del funcionament i organització del servei de suport tècnic al desenvolupament del servei en el termini de quinze dies previs a l'inici de la nova prestació.

El Departament d'Atenció i Assessorament Laboral de l'IMPD de l'Ajuntament de Barcelona supervisarà i ordenarà aquest traspàs d'informació per tal que s'efectuï correctament.

Barcelona,

**Nieves Avila Lozano**  
*Cap del Departament d'Atenció i Assessorament*