



PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES

QUE HAURÀ DE REGIR LA CONTRACTACIÓ MITJANÇANT PROCEDIMENT OBERT SIMPLIFICAT ABREUJAT I TRAMITACIÓ ORDINÀRIA, DEL SERVEI DE DOCÈNCIA DE FORMACIÓ EN COMPETENCIES DIGITALS I TRANSVERSALS, PER DIVERSES ACCIONS FORMATIVES I MÒDULS EN EL MARC DELS PROGRAMES I PROJECTES PORTATS A TERME PER L'ÀREA D'OCUPACIÓ I EMPRESES DEL CENTRE DE PROMOCIÓ ECONÒMICA DE CAN CALDERON DE L'AJUNTAMENT DE VILADECANS. (Exp. 33/2023/CSERV)



INDEX

LOT 1

1. OBJECTE DEL CONTRACTE
2. CARACTERÍSTIQUES GENERALS I OPERATIVA DEL SERVEI
3. EXECUCIÓ DEL CONTRACTE I OBLIGACIONS DEL CONTRACTISTA
4. INICI DEL SERVEI
5. VIGÈNCIA DEL CONTRACTE
6. LLOC D'IMPARTICIÓ DEL SERVEI
7. TERMINIS DE REALITZACIÓ
8. SISTEMA DE FACTURACIÓ I CONTROL

LOT 2

1. OBJECTE DEL CONTRACTE
2. CARACTERÍSTIQUES GENERALS I OPERATIVA DEL SERVEI
3. EXECUCIÓ DEL CONTRACTE I OBLIGACIONS DEL CONTRACTISTA
4. INICI DEL SERVEI
5. VIGÈNCIA DEL CONTRACTE
6. LLOC D'IMPARTICIÓ DEL SERVEI
7. TERMINIS DE REALITZACIÓ
8. SISTEMA DE FACTURACIÓ I CONTROL

LOT 3

1. OBJECTE DEL CONTRACTE
2. CARACTERÍSTIQUES GENERALS I OPERATIVA DEL SERVEI
3. EXECUCIÓ DEL CONTRACTE I OBLIGACIONS DEL CONTRACTISTA
4. INICI DEL SERVEI
5. VIGÈNCIA DEL CONTRACTE
6. LLOC D'IMPARTICIÓ DEL SERVEI
7. TERMINIS DE REALITZACIÓ
8. SISTEMA DE FACTURACIÓ I CONTROL



LOT 4

1. OBJECTE DEL CONTRACTE
2. CARACTERÍSTIQUES GENERALS I OPERATIVA DEL SERVEI
3. EXECUCIÓ DEL CONTRACTE I OBLIGACIONS DEL CONTRACTISTA
4. INICI DEL SERVEI
5. VIGÈNCIA DEL CONTRACTE
6. LLOC D'IMPARTICIÓ DEL SERVEI
7. TERMINIS DE REALITZACIÓ
8. SISTEMA DE FACTURACIÓ I CONTROL

LOT 5

1. OBJECTE DEL CONTRACTE
2. CARACTERÍSTIQUES GENERALS I OPERATIVA DEL SERVEI
3. EXECUCIÓ DEL CONTRACTE I OBLIGACIONS DEL CONTRACTISTA
4. INICI DEL SERVEI
5. VIGÈNCIA DEL CONTRACTE
6. LLOC D'IMPARTICIÓ DEL SERVEI
7. TERMINIS DE REALITZACIÓ
8. SISTEMA DE FACTURACIÓ I CONTROL

LOT 6

1. OBJECTE DEL CONTRACTE
2. CARACTERÍSTIQUES GENERALS I OPERATIVA DEL SERVEI
3. EXECUCIÓ DEL CONTRACTE I OBLIGACIONS DEL CONTRACTISTA
4. INICI DEL SERVEI
5. VIGÈNCIA DEL CONTRACTE
6. LLOC D'IMPARTICIÓ DEL SERVEI
7. TERMINIS DE REALITZACIÓ
8. SISTEMA DE FACTURACIÓ I CONTROL

LOT 7

1. OBJECTE DEL CONTRACTE
2. CARACTERÍSTIQUES GENERALS I OPERATIVA DEL SERVEI
3. EXECUCIÓ DEL CONTRACTE I OBLIGACIONS DEL CONTRACTISTA
4. INICI DEL SERVEI
5. VIGÈNCIA DEL CONTRACTE
6. LLOC D'IMPARTICIÓ DEL SERVEI
7. TERMINIS DE REALITZACIÓ
8. SISTEMA DE FACTURACIÓ I CONTROL



L'objecte del present contracte és el **servei de docència de formació en competències digitals i transversals, per diverses accions formatives i mòduls en el marc dels programes i projectes portats a terme per l'Àrea d'Ocupació i Empreses del Centre de Promoció Econòmica de Can Calderon de l'Ajuntament de Viladecans, amb mesures de contractació pública sostenible**, de conformitat amb l'establert al plec de clàusules administratives particulars i al present plec de prescripcions tècniques.

L'objecte del present contracte es divideix en set lots:

- **LOT 1:** Serveis de docència per la impartició de les accions formatives de l'aplicació Word i Excel. Nivell mitjà **(120 hores)** i Excel Avançat **(24 hores)**, en el marc dels programes **DIANA i 30 PLUS**.
- **LOT 2:** Serveis de docència per la Formació Digital Tecnològica Avançada **(105 hores)** en el marc del programa **Digital talent**.
- **LOT 3:** Serveis de docència per la impartició de l'acció Actic nivell bàsic i mitjà **(270 hores)**, en el marc del programa **Digital Talent**.
- **LOT 4:** Serveis de docència per la impartició d' Ofimàtica nivell mitjà **(200 hores)**, en el marc del programa **Digital Talent**.
- **LOT 5:** Serveis de docència per la impartició de la Setmana BIO: Benestar i Oportunitats, 7 micro-tallers de diferents temàtiques, **44 hores**, en el marc del **programa DIANA**.
- **LOT 6:** Serveis de docència per la impartició de formació intensiva en desenvolupament competencial; Competències personals **80 hores**, Competències sociolaborals **144 hores**, Competències Clau N2 i N3 **180 hores**, Competències al lloc de treball **20 hores**, i Orientació al client i qualitat **24 hores**, en el marc dels diferents programes.
- **LOT 7:** Serveis de docència per a la impartició del mòdul d'Ecologia emocional aplicada al mercat laboral **10 hores**, en el marc del **programa DIANA**.

A continuació s'estableixen les especificacions tècniques, requisits i condicions que han de regir cadascun dels lots.



LOT 1: SERVEIS DE DOCÈNCIA PER LA IMPARTICIÓ DE LES ACCIONS FORMATIVES DE L'APLICACIÓ WORD I EXCEL, NIVELL MITJÀ (120 HORES) I EXCEL AVANÇAT (24 HORES), EN EL MARC DELS PROGRAMES DIANA I 30 PLUS.

1. OBJECTE DEL CONTRACTE

L'objecte del **LOT 1** és la contractació de la docència per la impartició del Mòdul Formatiu de l'aplicació Word i Excel, nivell mitjà, **120 hores a l'any** repartides en dos edicions de 60 hores cadascuna, en el Marc del programa Diana, de l'Àrea d'Ocupació i Empreses del Centre de Promoció Econòmica i Serveis a les Empreses Can Calderon de l'Ajuntament de Viladecans i la impartició del Mòdul Formatiu de l'aplicació Excel, nivell Avançat, **24 hores a l'any**, en el Marc del programa 30 Plus de l'Àrea d'Ocupació i Empreses del Centre de Promoció Econòmica i Serveis a les Empreses Can Calderon de l'Ajuntament de Viladecans

L'execució del Lot 1 inclou també els serveis de preparació de les sessions, activitats de seguiment, tutories i avaluació de l'alumnat i participació en reunions de coordinació amb l'equip tècnic referent, així com l'elaboració de les eines didàctiques necessàries pel desenvolupament de les accions formatives.

2. CARACTERÍSTIQUES GENERALS I OPERATIVA DEL SERVEI

El Centre de Promoció Econòmica i Serveis a les Empreses de l'Ajuntament de Viladecans desenvolupa accions formatives adreçades a millorar les competències tècniques i transversals de persones preferentment en situació d'atur laboral.

Atès que a través de l'**Àrea d'Ocupació i Empreses**, en el marc de les diferents **Línies estratègiques** del Centre de Promoció Econòmica i Serveis a les Empreses de l'Ajuntament de Viladecans, es porten a terme diferents programes promoguts i subvencionats pel Servei Públic d'Ocupació de Catalunya, així com Diputació de Barcelona, amb l'objectiu de millorar la qualificació i capacitat d'inserció de persones treballadores, especialment en situació d'atur, i millorar-les des del punt de vista ocupacional, social i econòmic, amb l'objectiu de contribuir a l'equilibri social i territorial del territori català.

El programa DIANA s'ha integrat en la línia estratègica d'Inclusió Sociolaboral del mapa de serveis del Servei de Formació i Ocupació de l'Ajuntament de Viladecans. La finalitat principal és afavorir la inserció laboral de persones en situació d'atur majors de 30 anys, prioritzant el col·lectiu dones majors de 45 anys i atur de llarga durada.



En aquest sentit, els reptes del programa és millorar l'ocupabilitat i l'ocupació de les dones participants a través de la implementació d'actuacions i metodologies d'intervenció integral, amb una visió holística que promoguin la seva participació activa en la millora del capital competencial i el treball pragmàtic centrat en la recerca de feina, en col·laboració amb els agents socials i econòmics. Així, aquest nou enfocament estarà centrat en la persona i en les empreses amb l'objectiu estratègic d'orientació cap a resultats.

Establint els següents objectius clau:

- Millorar la qualitat i eficàcia de la incorporació de les dones en un lloc de treball reforçant el treball competencial i l'atenció integral per assolir un apoderament laboral sostenible.
- Fomentar la mentoria de dones com a element clau per orientar els processos de transició o canvi i assolir l'activació de les dones en l'accés a l'ocupació.
- Apropar les empreses i les seves necessitats a les dones participants a través de la participació directa de professionals de diferents sectors i empreses del territori.
- Promoure l'aprenentatge permanent i al llarg de la vida de les dones.

Atès que en data 22/12/2022 la Diputació de Barcelona va aprovar en Junta de Govern la convocatòria del Catàleg 2023 del Pla de concertació Xarxa de Governos Locals 2020-2023, relativa als recursos inclosos en el Catàleg de Serveis 2021-2023.

Atès que en data 24/02/2023, mitjançant resolució de tinenta d'alcaldia, s'aprovà la sol·licitud de subvenció per import de 50.136,00 € per a la realització del projecte "DIANA: CAPACITACIÓ DEL TALENT I ACTIVACIÓ PER A L'OCUPACIÓ", del recurs "Projectes específics per a la dinamització del mercat de treball", en el marc del catàleg de la Xarxa de Governos Locals 2023 de la Diputació de Barcelona (Exp. 23/2023/C00158).

Atès que en data 27/04/2023 la Diputació de Barcelona va aprovar el Decret núm. 2022/0026997, mitjançant el qual es van aprovar les concessions d'ajuts econòmics de la convocatòria del Catàleg 2023 del Pla de concertació Xarxa de Governos Locals 2020-2023. Entre d'altres, la Diputació de Barcelona atorga a l'Ajuntament de Viladecans, dins el recurs "Projectes específics per a la dinamització del mercat de treball local", una subvenció per import de 45.123,00 € per a l'execució del projecte DIANA: CAPACITACIÓ DEL TALENT I ACTIVACIÓ PER A L'OCUPACIÓ 2023-24.

Mitjançant la contractació es pretén cobrir la necessitat de contractació de **personal expert per a la impartició de 120 hores de formació en Word i Excel, nivell mitjà**, per millorar les competències digitals de les persones participants del programa DIANA: capacitatíó del talent i activació per a l'ocupació.



El programa 30 Plus s'inscriu en un model de política ocupacional que té com a objectiu la inserció directa en el mercat laboral de les persones desocupades. Es tracta doncs, de cercar un enfocament diferent, ja que la política activa d'ocupació pren com a punt de partida les necessitats reals de l'empresa: en funció de llocs de treball existents al territori se seleccionen les persones més adients per aquestes vacants i se'ls facilita la formació específica més adequada per desenvolupar correctament les tasques que li són requerides. D'aquesta manera, es posa l'accent en incentivar la demanda en el mercat de treball.

L'Ajuntament de Viladecans va presentar, en data 30 de juny de 2023, una sol·licitud de subvenció per a desenvolupar el programa 30 PLUS, amb l'objectiu d'arribar a la contractació laboral de 35 persones majors de 30 anys a l'atur i residents a Viladecans o Sant Climent de Llobregat, per part d'empreses amb preferència de Viladecans i de Sant Climent de Llobregat, mitjançant la detecció de llocs de treball vacants, la identificació de perfils professionals requerits i de potencials nous llocs de treball.

En data 15 de setembre de 2023, el Servei d'Ocupació de Catalunya comunica la concessió de la subvenció sol·licitada per un import de 120.404,16 euros per al desenvolupament de les actuacions ocupacionals previstes en el programa 30 Plus.

La base 2 apartat 2.1. de l'ORDRE TSF/132/2018, una de les actuacions obligatòries que es desenvoluparan per donar compliment a l'objecte del Programa 30 Plus és: "c) Formació vinculada al contracte de treball i a les necessitats de la persona participant. Dins del pla de treball del programa 30 Plus està previst organitzar i realitzar accions de formació adreçades a les persones treballadores contractades en el marc del programa i vinculades al lloc de treball."

Atès que per a la modalitat de formació vinculada al contracte de treball i a les necessitats de la persona participant s'ha atorgat un import de 28.000,00 €.

Mitjançant la contractació es pretén cobrir la necessitat de contractació de personal expert per a la **impartició de 24 hores de formació en Excel**, nivell avançat, per millorar les competències digitals de les persones participants del programa que fan ús d'aquest programa de forma habitual en el seu lloc de feina.

Atesa la insuficiència de mitjans personals amb què compta l'Ajuntament de Viladecans per cobrir les necessitats que es tracta de satisfer amb el contracte, com a conseqüència de la impossibilitat de destinar total o parcialment el personal que actualment presta serveis a la corporació, així com la impossibilitat de contractar nou personal a la plantilla per limitacions pressupostàries.

La necessitat és la contractació del serveis professionals de docència per a la impartició dels següents mòduls:



DISTRIBUCIÓ MÒDULS		
PROGRAMA	ACCIONS FORMATIVES	HORES A IMPARTIR
DIANA	Word i Excel Mitjà 60h. (Dos edicions)	120
30 PLUS	Excel Avançat 24h	24
TOTAL HORES		144

El codi de la CPV és el següent:

Codi CPV: 80400000-8

Descripció: Serveis d'ensenyament

3. EXECUCIÓ DEL SERVEI I OBLIGACIONS DEL CONTRACTISTA

Seran obligacions del contractista:

- Aportar professional substitut/a i cobrir les baixes del personal adscrit en 48 hores.
- El/la professional haurà de complir amb el perfil requerit en el PPT i PCAP.
- Compliment dels requisits dels programes formatius de referència, pel que fa als continguts, desenvolupament, activitats i avaluació dels participants.
- Presentar els continguts, material didàctic i programació abans de l'inici de l'acció.
- Col·laborar amb tot el personal docent del programa per a la formació en centres de treball i tutories amb l'alumnat.
- Seguiment i avaluació sistemàtica i continuada del procés formatiu de l'alumnat i tenir-ne un registre i una valoració personalitzada per mòdul i/o unitat formativa prenent com a referència els criteris d'avaluació que s'estableixen al currículum.
- Comunicació amb 10 dies d'antelació qualsevol sortida formativa del grup de classe.
- Assistència a reunions de coordinació, seguiment i sessions d'avaluació que s'organitzin per part de la persona referent del programa amb l'objectiu de garantir els millors resultats en relació als itineraris del grup.
- El personal expert juntament amb la tutora del programa han de treballar de manera coordinada, i acompanyar al grup durant tota l'acció formativa per desenvolupar el procés d'aprenentatge i l'assoliment de competències.
- Complimentar i lliurar al Centre la documentació necessària en els terminis que s'acordin, per a la correcta gestió de les actuacions objecte de la contractació.
- En la impartició de les accions formatives s'ha d'utilitzar normalment el català com a llengua vehicular i els materials didàctics elaborats han d'estar redactats almenys en català.



- Utilitzar diferents eines, equips i recursos en línia que siguin necessaris pel bon desenvolupament de les sessions formatives i per promoure l'aprenentatge digital de l'alumnat.
- Fer ús del Campus Login TIC del centre com a entorn virtual d'aprenentatge i mitjà de comunicació entre alumnat, professorat i referent del projecte.
- Realitzar fotografies i gravacions a l'aula representatives de l'exercici de la professió i/o aprenentatge de l'alumnat i compartir-les amb l'equip referent per fer-ne difusió i incorporar a la memòria qualitativa del programa.
- CESSIÓ DRET D'ÚS DE MATERIAL: La propietat intel·lectual del material didàctic i pedagògic requerit correspon als/a les docents, així com els drets que se'n deriven. Se cedeix el dret d'ús al Centre de Promoció Econòmica i de Serveis a les Empreses Can Calderon de l'Ajuntament de Viladecans, amb caràcter indefinit i no exclusiu, cosa que el/la docent autoritza amb l'aprovació de la contractació administrativa dels seus serveis.
- Complir amb els criteris d'organització, gestió i seguiment que estableixi el centre i l'equip tècnic referent del programa. Qualsevol necessitat de l'equip docent caldrà comunicar-la prèviament a l'equip referent pels canals habituals de comunicació. La persona referent del programa és l'encarregada de guiar i orientar al professorat pel correcte desenvolupament de les accions formatives.
- Seguir les instruccions de l'Ajuntament de Viladecans, així com realitzar qualsevol adaptació metodològica que sigui necessària, davant possibles canvis (priorització de formació telemàtica, programació horària, etc.).

4. INICI DEL SERVEI

Llevat indicació contrària per part de l'Ajuntament, l'adjudicatari començarà a prestar el servei contractat en la data que s'especifiqui a la formalització del contracte.

5. VIGÈNCIA DEL CONTRACTE

Vigència del contracte: des de la data que consti a la resolució d'adjudicació fins el 31 de desembre de 2024.

Pròrroga: No es preveu.

Tanmateix, el contracte estarà condicionat a l'atorgament de la subvenció dels programes relacionats amb l'objecte del contracte, així com de l'assoliment del número mínim d'alumnes participants.

6. LLOC D'IMPARTICIÓ DEL SERVEI

El servei de docència objecte del contracte es realitzarà al terme municipal de Viladecans, al Centre de Promoció Econòmica i Serveis a les Empreses Can Calderon de l'Ajuntament de Viladecans, (C/ Andorra nº 64, 08840, Viladecans) sens perjudici que



es pugui desenvolupar la impartició del servei de docència per mitjans telemàtics, o en alternança.

Així mateix, es poden portar a terme accions formatives en altres ubicacions o en altres espais si l'execució del servei o l'homologació de l'especialitat ho requereix.

7. TERMINIS DE REALITZACIÓ DEL SERVEI

HORES, CALENDARI I DISPONIBILITAT PER IMPARTIR EL MÒDUL /ACCIÓ FORMATIVA PER LA PERSONA DOCENT:

El personal docent que es presenti a la licitació, ja sigui per compte pròpia o a través d'empresa licitadora, haurà de impartir una total de 144 hores, (inclou la preparació de les sessions, activitats de seguiment i del projecte integral, tutories i avaluació de l'alumnat i participació en reunions de coordinació amb l'equip tècnic referent.)

Tanmateix, ha de tenir disponibilitat per impartir la formació, presencial i/o telemàtica, d'acord amb el següent calendari orientatiu.

Acció Formativa: Word i Excel Mitjà

Horari: en horari de matí

Període: de febrer a juliol

Acció Formativa: Excel avançat

Horari: en horari de tarda

Període: de febrer a abril

Es presenta un calendari orientatiu amb els mesos per impartir el mòdul:

PROGRAMES	ACCIONS FORMATIVES	CALENDARI 2024												
		GEN	FEB	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DES	MATÍ TARDA
DIANA	Word i Excel Mitjà													MATÍ
30 PLUS	Excel Avançat													TARDA

Aquest calendari està subjecte a canvis en funció de l'assoliment del número de alumnes mínim i a l'atorgament de la subvenció i/o possibles canvis per part de l' Ajuntament de Viladecans.



8. SISTEMA DE FACTURACIÓ I CONTROL

L'import dels serveis realitzats es justificarà mitjançant aportació, per part de la persona adjudicatària, de les corresponents factures amb el desglossament determinat pels serveis tècnics municipals responsables de l'execució del contracte, i es presentaran electrònicament.

L'Ajuntament es reserva el dret de poder dur a terme en qualsevol moment el seguiment i control de la prestació del servei contractat. Aquest control podrà realitzar-se pel personal de l'Ajuntament que hagi estat designat per aquesta finalitat, havent igualment la persona adjudicatària de designar els seus interlocutors.

A efectes de control, qualitat i possibles reclamacions, la persona adjudicatària haurà d'estampar en els enviaments que se li confiïn el seu segell o qualsevol identificació inequívoca. La persona adjudicatària haurà d'arbitrar un sistema que permeti esmenar i preveure possibles incidències que poguessin sorgir i que permeti una resolució que perjudiqui el menys possible la bona marxa del servei.

En el cas d'incidències que dificultin el compliment de les obligacions per part de l'adjudicatari, haurà de ser posada en coneixement de l'Ajuntament, a través de correu electrònic a l'adreça facilitada per l'Ajuntament a l'inici de la prestació dels serveis, en un termini màxim de dos dies hàbils, per a la seva consideració i resolució entre l'Ajuntament i el responsable designat per l'adjudicatari.



LOT 2. SERVEIS DE DOCÈNCIA PER LA IMPARTICIÓ DE LA FORMACIÓ DIGITAL TECNOLÒGICA AVANÇADA (105 HORES) EN EL MARC DEL PROGRAMA DIGITAL TALENT.

1. OBJECTE DEL CONTRACTE

L'objecte del **LOT 2 és la contractació de la docència per la** impartició del Mòdul Formatiu Digital Tecnològica avançada, **105 hores a l'any**, repartides en tres edicions de 35 hores cadascuna, en el Marc del programa Digital Talent, de l'Àrea d'Ocupació i Empreses del Centre de Promoció Econòmica i Serveis a les Empreses Can Calderon de l'Ajuntament de Viladecans.

L'execució del Lot 2 inclou també els serveis de preparació de les sessions, activitats de seguiment, tutories i avaluació de l'alumnat i participació en reunions de coordinació amb l'equip tècnic referent, així com l'elaboració de les eines didàctiques necessàries pel desenvolupament de les accions formatives.

2. CARACTERÍSTIQUES GENERALS I OPERATIVA DEL SERVEI

El Centre de Promoció Econòmica i Serveis a les Empreses de l'Ajuntament de Viladecans a través de l'Àrea de Formació i Ocupació, en el marc de la **Línia estratègica de DIGITAL TALENT**, desenvolupa accions formatives amb l'objectiu de millorar la qualificació i capacitat d'inserció de persones treballadores, especialment en situació d'atur, a través de l'aprenentatge i actualització de coneixements en competències digitals que afavoreixin el seu desenvolupament professional i la millora de la seva ocupabilitat.

Atès que en el marc dels indicadors establerts en el Pla de convivència de Viladecans es proposa la realització d'accions formatives en l'àmbit de la formació digital tecnològica avançada, com a mesura per millorar la taxa d'ocupació de qualitat de col·lectius vulnerables.

Atès que l'Ajuntament de Viladecans realitza un anàlisi continuat del mercat de treball per detectar necessitats reals i dissenyar accions formatives que puguin donar resposta a aquestes necessitats, amb l'objectiu d'oferir una formació actualitzada i de qualitat a les persones participants.

Amb la realització d'aquestes accions formatives és vol millorar les possibilitats d'inserció de les persones participants i oferir als/les alumnes/as una formació actualitzada que els hi permeti iniciar-se en la tecnològica digital, així es planteja la **Formació Digital Tecnològica Avançada**, on es vol oferir formació teòrica-pràctica en una àmplia gamma de temes per a garantir un conjunt complet d'habilitats i competències avançades que permetin aprofitar les noves possibilitats associades a



les tecnologies digitals. Algunes de les possibilitats que es contemplen impartir dins d'aquest mòdul son:

- Programació bàsica i avançada en diferents llenguatges així com conceptes d'estructures de dades i algorismes.
- Desenvolupament web complet i coneixements sobre back-end amb diferents tecnologies.
- Big Data i anàlisi de dades: habilitats en el maneig de grans conjunts de dades
- Intel·ligència Artificial i Aprenentatge Automàtic: Fonaments de IA, machine learning, i deep learning.
- Ciberseguretat avançada: Incloent tècniques de hacking ètic, protecció contra amenaces, i seguretat de la informació.
- Desenvolupament d'aplicacions mòbils: Tant per a iOS com per a Android.
- Cloud Computing: plataformes i com desplegar i gestionar aplicacions en el núvol.
- Automatització i DevOps: Ús d'eines i pràctiques d'integració contínua i lliurament continu (CI/CD).
- Gestió de Projectes TIC: Amb enfocament en metodologies àgils com Scrum o Kanban.
- Habilitats de Comunicació Tècnica i Col·laboració: Per a poder transmetre idees i treballar eficientment en equip.
- Robòtica: des de la programació de robots fins al disseny de sistemes robòtics complets. Es pretén oferir una visió pràctica de l'aplicació de la intel·ligència artificial en entorns físics.
- Impressió 3D: crear prototips ràpids, dissenyar objectes tridimensionals i comprendre els principis de fabricació additiva.

Mitjançant la contractació es pretén cobrir la necessitat de contractació del servei de docència de 3 edicions de l'acció formativa "Formació Digital Tecnològica Avançada" (105 hores total) de l'Àrea d'Ocupació i Empreses del Centre de Promoció Econòmica i Serveis a les Empreses Can Calderon de l'Ajuntament de Viladecans.

Atesa la insuficiència de mitjans personals amb què compta l'Ajuntament de Viladecans per cobrir les necessitats que es tracta de satisfer amb el contracte, com a conseqüència de la impossibilitat de destinar total o parcialment el personal que actualment presta serveis a la corporació, així com la impossibilitat de contractar nou personal a la plantilla per limitacions pressupostàries. La necessitat és la contractació del serveis professionals de docència per a la impartició dels següents mòduls:

DISTRIBUCIÓ MÒDULS		
PROGRAMA	ACCIÓ FORMATIVA	HORES A IMPARTIR
DIGITAL TALENT	Capacitació digital Avançada. En tres edicions. (35h)	105
TOTAL HORES		105



El codi de la CPV és el següent:

Codi CPV: 80400000-8

Descripció: Serveis d'ensenyament

3. EXECUCIÓ DEL SERVEI I OBLIGACIONS DEL CONTRACTISTA

Seran obligacions del contractista:

- Aportar professional substitut/a i cobrir les baixes del personal adscrit en 48 hores.
- El/la professional haurà de complir amb el perfil requerit en el PPT i PCAP.
- Compliment dels requisits dels programes formatius de referència, pel que fa als continguts, desenvolupament, activitats i avaluació dels participants.
- Col·laboració en el disseny i elaboració de les proves de selecció, així com en les entrevistes de selecció de l'alumnat.
- Presentar els continguts, material didàctic i programació abans de l'inici de l'acció.
- Col·laborar amb tot el personal docent del programa per a la formació en centres de treball i tutories amb l'alumnat.
- Seguiment i avaluació sistemàtica i continuada del procés formatiu de l'alumnat i tenir-ne un registre i una valoració personalitzada per mòdul i/o unitat formativa prenent com a referència els criteris d'avaluació que s'estableixen al currículum.
- Lliurar els documents d'avaluació 5 dies abans de la realització de la prova.
- Comunicació amb 10 dies d'antelació qualsevol sortida formativa del grup de classe.
- Assistència a reunions de coordinació, seguiment i sessions d'avaluació que s'organitzin per part de la persona referent del programa amb l'objectiu de garantir els millors resultats en relació als itineraris del grup de joves.
- El personal expert juntament amb la tutora del programa han de treballar de manera coordinada, i acompanyen al grup de joves durant tota l'acció formativa per desenvolupar el procés d'aprenentatge i l'assoliment de competències.
- Complimentar i lliurar al Centre la documentació necessària en els terminis que s'acordin, per a la correcta gestió de les actuacions objecte de la contractació.
- En la impartició de les accions formatives s'ha d'utilitzar normalment el català com a llengua vehicular i els materials didàctics elaborats han d'estar redactats almenys en català.
- Col·laborar en l'elaboració de la memòria final de l'acció.



- Utilitzar diferents eines, equips i recursos en línia que siguin necessaris pel bon desenvolupament de les sessions formatives i per promoure l'aprenentatge digital de l'alumnat.
- Fer ús del Campus Login TIC del centre com a entorn virtual d'aprenentatge i mitjà de comunicació entre alumnat, professorat i referent del projecte.
- Realitzar fotografies i gravacions a l'aula representatives de l'exercici de la professió i/o aprenentatge de l'alumnat i compartir-les amb l'equip referent per ferne difusió i incorporar a la memòria qualitativa del programa.
- CESSIÓ DRET D'ÚS DE MATERIAL: La propietat intel·lectual del material didàctic i pedagògic requerit correspon als/a les docents, així com els drets que se'n deriven. Se cedeix el dret d'ús al Centre de Promoció Econòmica i de Serveis a les Empreses Can Calderon de l'Ajuntament de Viladecans, amb caràcter indefinit i no exclusiu, cosa que el/la docent autoritza amb l'aprovació de la contractació administrativa dels seus serveis.
- Complir amb els criteris d'organització, gestió i seguiment que estableixi el centre i l'equip tècnic referent del programa. Qualsevol necessitat de l'equip docent caldrà comunicar-la prèviament a l'equip referent pels canals habituals de comunicació. La persona referent del programa és l'encarregada de guiar i orientar al professorat pel correcte desenvolupament de les accions formatives.
- Seguir les instruccions de l'Ajuntament de Viladecans, així com realitzar qualsevol adaptació metodològica que sigui necessària, davant possibles canvis (priorització de formació telemàtica, programació horària, etc.).

4. INICI DEL SERVEI

Llevat indicació contrària per part de l'Ajuntament, l'adjudicatari començarà a prestar el servei contractat en la data que s'especifiqui a la formalització del contracte.

5. VIGÈNCIA DEL CONTRACTE

El contracte s'executarà des de la data que consti a la resolució d'adjudicació fins el 31 de desembre de 2024.

Pròrroga: No es preveu.

Tanmateix, el contracte estarà condicionat a l'assoliment del mínim de participants necessaris per a l'execució de la formació, i la pròrroga del contracte estarà condicionada a l'atorgament de la subvenció dels programes relacionats amb l'objecte del contracte.

El servei de docència objecte del contracte es realitzarà al terme municipal de Viladecans, al Centre de Promoció Econòmica i Serveis a les Empreses Can Calderon de l'Ajuntament de Viladecans,(C/ Andorra nº 64, 08840, Viladecans) sens perjudici que es pugui desenvolupar la impartició del servei de docència per mitjans telemàtics, o en alternança.

Així mateix, es poden portar a terme accions formatives en altres ubicacions o en altres espais si l'execució del servei o l'homologació de l'especialitat ho requereix

HORES, CALENDARI I DISPONIBILITAT PER IMPARTIR EL MÒDUL /ACCIÓ
FORMATIVA PER LA PERSONA DOCENT:

El personal docent que es presenti a la licitació, ja sigui per compte pròpia o a través d'empresa licitadora, haurà de impartir una total de 105 hores; inclou la preparació de les sessions, activitats de seguiment i del projecte integral, tutories i avaluació de l'alumnat i participació en reunions de coordinació amb l'equip tècnic referent.

Tanmateix, ha de tenir disponibilitat per impartir la formació, presencial i/o telemàtica, d'acord amb el següent calendari orientatiu.

Horari: en horari de tarda

Període: de juny a desembre

Es presenta un calendari orientatiu amb els mesos per impartir el mòdul objecte del contracte:

[illegible]



Aquest calendari està subjecte a canvis en funció de l'assoliment del número de alumnes mínim, a l'atorgament de la subvenció i/o possibles canvis per part de l'Ajuntament de Viladecans.

8. SISTEMA DE FACTURACIÓ I CONTROL

L'import dels serveis realitzats es justificarà mitjançant aportació, per part de la persona adjudicatària, de les corresponents factures amb el desglossament determinat pels serveis tècnics municipals responsables de l'execució del contracte, i es presentaran electrònicament.

L'Ajuntament es reserva el dret de poder dur a terme en qualsevol moment el seguiment i control de la prestació del servei contractat. Aquest control podrà realitzar-se pel personal de l'Ajuntament que hagi estat designat per aquesta finalitat, havent igualment la persona adjudicatària de designar els seus interlocutors.

A efectes de control, qualitat i possibles reclamacions, la persona adjudicatària haurà d'estampar en els enviaments que se li confiïn el seu segell o qualsevol identificació inequívoca. La persona adjudicatària haurà d'arbitrar un sistema que permeti esmenar i preveure possibles incidències que poguessin sorgir i que permeti una resolució que perjudiqui el menys possible la bona marxa del servei.

En el cas d'incidències que dificultin el compliment de les obligacions per part de l'adjudicatari, haurà de ser posada en coneixement de l'Ajuntament, a través de correu electrònic a l'adreça facilitada per l'Ajuntament a l'inici de la prestació dels serveis, en un termini màxim de dos dies hàbils, per a la seva consideració i resolució entre l'Ajuntament i el responsable designat per l'adjudicatari.



LOT 3. SERVEIS DE DOCÈNCIA PER LA IMPARTICIÓ DE L'ACCIÓ ACTIC NIVELL BÀSIC I MITJÀ (270 HORES), EN EL MARC DEL PROGRAMA DIGITAL TALENT.

1. OBJECTE DEL CONTRACTE

L'objecte del **LOT 3** és la contractació de la docència per la impartició de l'acció Actic nivell bàsic i mitjà **270 hores a l'any**, repartides en sis edicions; tres edicions de nivell bàsic de 30 hores cadascuna i tres edicions de nivell mitjà de 60 hores cadascuna, en el marc del programa Digital Talent de l'Àrea d'Ocupació i Empreses del Centre de Promoció Econòmica i Serveis a les Empreses Can Calderon de l'Ajuntament de Viladecans.

L'execució del Lot 3 inclou també els serveis de preparació de les sessions, activitats de seguiment, tutories i avaluació de l'alumnat i participació en reunions de coordinació amb l'equip tècnic referent, així com l'elaboració de les eines didàctiques necessàries pel desenvolupament de les accions formatives.

2. CARACTERÍSTIQUES GENERALS I OPERATIVA DEL SERVEI

El projecte Digital Talent és un projecte innovador que s'ha integrat en la línia estratègica de Transició Digital del Servei de Formació i Ocupació de l'Ajuntament de Viladecans. L'objectiu general és reduir la bretxa digital amb perspectiva de gènere fomentant la inclusió, capacitació i acreditació de les competències digitals per millorar l'ocupació i la competitivitat de les empreses. Es tracta d'un nou projecte que respon als eixos de l'Estratègia 2030 i a l'Agenda Urbana de Viladecans, i en concret al seu Pla de Capacitació Digital dissenyat per a garantir la formació i l'ús d'eines en l'àmbit digital de tota la ciutadania.

El projecte ofereix una àmplia oferta formativa i portarà a terme el desenvolupament d'itineraris de capacitació TIC, impartits en diferents modalitats (presencial, e-learning, b-learning) i amb el suport d'actuacions, recursos i instruments per a la capacitació digital de les persones participants.

El projecte s'articula a través del disseny d'itineraris de capacitació digital. D'acord amb els nivells de coneixement que s'hauran definit a través de l'anàlisi i millora de competències TIC, les persones podran participar en algun dels 4 itineraris amb el compromís d'un pla individual de capacitació i acreditació digital:

- Itinerari CONNECTA'TIC: adreçat a persones que no tenen cap domini de les competències digitals i s'inicien en el coneixement de les TIC.



- Itinerari ENTRENA'TIC: adreçat a persones que tenen un domini elemental bàsic de les competències digitals, poden portar a terme tasques simples i es troben en un procés d'aprenentatge.
- Itinerari ACREDITA'TIC: adreçat a persones amb un domini avançat de les competències que pot desenvolupar tasques més complicades amb seguretat i autonomia i es troba motivada en assolir reptes i nivells d'acreditació en l'àmbit digital.
- Itinerari ESPECIALITZA'TIC: inclou les persones que tenen un nivell avançat i altament especialitzat capaces de resoldre problemes complexos interactuant amb factors digitals diversos, persones que poden contribuir en la pràctica professional i proposen noves idees i processos en el sector.

Per a la realització de les accions formatives és necessari la contractació d'equip docent expert per impartir les 270 hores, de contingut formatiu amb la metodologia específica per a la superació de les proves ACTIC. Les accions formatives es realitzaran de manera presencial, no obstant, d'acord amb les necessitats i perfil d'entrada de les persones participants, l'equip tècnic podrà decidir realitzar alguna actuació de forma telemàtica. Igualment, el personal formador haurà de fer ús de l'entorn virtual d'aprenentatge Campus Login TIC com a complement a la formació presencial.

Atesa la insuficiència de mitjans personals amb què compta l'Ajuntament de Viladecans per cobrir les necessitats que es tracta de satisfer amb el contracte, com a conseqüència de la impossibilitat de destinar total o parcialment el personal que actualment presta serveis a la corporació, així com la impossibilitat de contractar nou personal a la plantilla per limitacions pressupostàries. La necessitat és la contractació del serveis professionals de docència per a la impartició dels següents mòduls:

DISTRIBUCIÓ MÒDULS		
PROGRAMA	ACCIÓ FORMATIVA	HORES A IMPARTIR
DIGITAL TALENT	Actic Nivell Bàsic. Tres edicions de 30h	90
	Actic Nivell Mitjà. Tres edicions de 60h	180
TOTAL HORES		270

El codi de la CPV és el següent:

Codi CPV: 80400000-8



Descripció: Serveis d'ensenyament

3. EXECUCIÓ DEL SERVEI I OBLIGACIONS DEL CONTRACTISTA

Seran obligacions del contractista:

- Aportar professional substitut/a i cobrir les baixes del personal adscrit en 48 hores.
- El/la professional haurà de complir amb el perfil requerit en el PPT i PCAP.
- Compliment dels requisits dels programes formatius de referència, pel que fa als continguts, desenvolupament, activitats i avaluació dels participants.
- Col·laboració en el disseny i elaboració de les proves de selecció, així com en les entrevistes de selecció de l'alumnat.
- Presentar els continguts, material didàctic i programació abans de l'inici de l'acció.
- Col·laborar amb tot el personal docent del programa per a la formació en centres de treball i tutories amb l'alumnat.
- Seguiment i avaluació sistemàtica i continuada del procés formatiu de l'alumnat i tenir-ne un registre i una valoració personalitzada per mòdul i/o unitat formativa prenent com a referència els criteris d'avaluació que s'estableixen al currículum.
- Lliurar els documents d'avaluació 5 dies abans de la realització de la prova.
- Comunicació amb 10 dies d'antelació qualsevol sortida formativa del grup de classe.
- Assistència a reunions de coordinació, seguiment i sessions d'avaluació que s'organitzin per part de la persona referent del programa amb l'objectiu de garantir els millors resultats en relació als itineraris del grup de joves.
- El personal expert juntament amb la tutora del programa han de treballar de manera coordinada, i acompanyen al grup de joves durant tota l'acció formativa per desenvolupar el procés d'aprenentatge i l'assoliment de competències.
- Complimentar i lliurar al Centre la documentació necessària en els terminis que s'acordin, per a la correcta gestió de les actuacions objecte de la contractació.
- En la impartició de les accions formatives s'ha d'utilitzar normalment el català com a llengua vehicular i els materials didàctics elaborats han d'estar redactats almenys en català.
- Col·laborar en l'elaboració de la memòria final de l'acció.
- Utilitzar diferents eines, equips i recursos en línia que siguin necessaris pel bon desenvolupament de les sessions formatives i per promoure l'aprenentatge digital de l'alumnat.
- Fer ús del Campus Login TIC del centre com a entorn virtual d'aprenentatge i mitjà de comunicació entre alumnat, professorat i referent del projecte.



- Realitzar fotografies i gravacions a l'aula representatives de l'exercici de la professió i/o aprenentatge de l'alumnat i compartir-les amb l'equip referent per ferne difusió i incorporar a la memòria qualitativa del programa.
- CESSIÓ DRET D'ÚS DE MATERIAL: La propietat intel·lectual del material didàctic i pedagògic requerit correspon als/a les docents, així com els drets que se'n deriven. Se cedeix el dret d'ús al Centre de Promoció Econòmica i de Serveis a les Empreses Can Calderon de l'Ajuntament de Viladecans, amb caràcter indefinit i no exclusiu, cosa que el/la docent autoritza amb l'aprovació de la contractació administrativa dels seus serveis.
- Complir amb els criteris d'organització, gestió i seguiment que estableixi el centre i l'equip tècnic referent del programa. Qualsevol necessitat de l'equip docent caldrà comunicar-la prèviament a l'equip referent pels canals habituals de comunicació. La persona referent del programa és l'encarregada de guiar i orientar al professorat pel correcte desenvolupament de les accions formatives.
- Seguir les instruccions de l'Ajuntament de Viladecans, així com realitzar qualsevol adaptació metodològica que sigui necessària, davant possibles canvis (priorització de formació telemàtica, programació horària, etc.).

4. INICI DEL SERVEI

Llevat indicació contrària per part de l'Ajuntament, l'adjudicatari començarà a prestar el servei contractat en la data que s'especifiqui a la formalització del contracte.

5. VIGÈNCIA DEL CONTRACTE

El contracte s'executarà des de la data que consti a la resolució d'adjudicació fins el 31 de desembre de 2024.

Pròrroga: no es preveu

Tanmateix, el contracte estarà condicionat a l'assoliment del mínim de participants necessaris per a l'execució de la formació, i la pròrroga del contracte estarà condicionada a l'atorgament de la subvenció dels programes relacionats amb l'objecte del contracte.

6. LLOC D'IMPARTICIÓ DEL SERVEI

El servei de docència objecte del contracte es realitzarà al terme municipal de Viladecans, al Centre de Promoció Econòmica i Serveis a les Empreses Can Calderon de l'Ajuntament de Viladecans, (C/ Andorra nº 64, 08840, Viladecans) sens perjudici que es pugui desenvolupar la impartició del servei de docència per mitjans telemàtics, o en alternança.



Així mateix, es poden portar a terme accions formatives en altres ubicacions o en altres espais si l'execució del servei o l'homologació de l'especialitat ho requereix.

7. TERMINIS DE REALITZACIÓ DEL SERVEI

HORES, CALENDARI I DISPONIBILITAT PER IMPARTIR EL MÒDUL /ACCIÓ FORMATIVA PER LA PERSONA DOCENT:

El personal docent que es presenti a la licitació, ja sigui per compte pròpia o a través d'empresa licitadora, haurà de impartir una total de 270 hores; inclou la preparació de les sessions, activitats de seguiment i del projecte integral, tutories i avaluació de l'alumnat i participació en reunions de coordinació amb l'equip tècnic referent.

Tanmateix, ha de tenir disponibilitat per impartir la formació, presencial i/o telemàtica, d'acord amb el següent calendari orientatiu.

Horari: en horari de matí i/o tarda

Període: febrer a novembre

Es presenta un calendari orientatiu amb els mesos per impartir el mòdul objecte del contracte:

PROGRAMA	ACCIONS FORMATIVES	CALENDARI 2024												MATÍ /TARDA
		G E N	F E B	M A R	A B R	M A I	J U N	J U L	A G O	S E P	O C T	N O V	D I S	
DIGITAL TALENT	Actic Nivell Bàsic i Mitjà.													MATÍ I TARDA

Aquest calendari està subjecte a canvis en funció de l'assoliment del número de alumnes mínim i a l'atorgament de la subvenció i/o possibles canvis per part de l'Ajuntament de Viladecans.

8. SISTEMA DE FACTURACIÓ I CONTROL

L'import dels serveis realitzats es justificarà mitjançant aportació, per part de la persona adjudicatària, de les corresponents factures amb el desglossament determinat pels serveis tècnics municipals responsables de l'execució del contracte, i es presentaran electrònicament.

L'Ajuntament es reserva el dret de poder dur a terme en qualsevol moment el seguiment i control de la prestació del servei contractat. Aquest control podrà realitzar-



se pel personal de l'Ajuntament que hagi estat designat per aquesta finalitat, havent igualment la persona adjudicatària de designar els seus interlocutors.

A efectes de control, qualitat i possibles reclamacions, la persona adjudicatària haurà d'estampar en els enviaments que se li confiïn el seu segell o qualsevol identificació inequívoca. La persona adjudicatària haurà d'arbitrar un sistema que permeti esmenar i preveure possibles incidències que poguessin sorgir i que permeti una resolució que perjudiqui el menys possible la bona marxa del servei.

En el cas d'incidències que dificultin el compliment de les obligacions per part de l'adjudicatari, haurà de ser posada en coneixement de l'Ajuntament, a través de correu electrònic a l'adreça facilitada per l'Ajuntament a l'inici de la prestació dels serveis, en un termini màxim de dos dies hàbils, per a la seva consideració i resolució entre l'Ajuntament i el responsable designat per l'adjudicatari.



LOT 4: SERVEIS DE DOCÈNCIA PER LA IMPARTICIÓ D'OFIMÀTICA NIVELL MITJÀ (200 HORES), EN EL MARC DEL PROGRAMA DIGITAL TALENT

1. OBJECTE DEL CONTRACTE

L'objecte del **LOT 4** és la contractació de la docència per la impartició de word i excel nivell mitjà **200 hores a l'any** repartides en dos edicions de 100 hores cadascuna, en el marc del programa Digital Talent de l'Àrea d'Ocupació i Empreses del Centre de Promoció Econòmica i Serveis a les Empreses Can Calderon de l'Ajuntament de Viladecans.

L'execució del **Lot 4** inclou també els serveis de preparació de les sessions, activitats de seguiment, tutories i avaluació de l'alumnat i participació en reunions de coordinació amb l'equip tècnic referent, així com l'elaboració de les eines didàctiques necessàries pel desenvolupament de les accions formatives.

2. CARACTERÍSTIQUES GENERALS I OPERATIVA DEL SERVEI

El projecte Digital Talent és un projecte innovador que s'ha integrat en la línia estratègica de Transició Digital del Servei de Formació i Ocupació de l'Ajuntament de Viladecans. L'objectiu general és reduir la bretxa digital amb perspectiva de gènere fomentant la inclusió, capacitació i acreditació de les competències digitals per millorar l'ocupació i la competitivitat de les empreses. Es tracta d'un nou projecte que respon als eixos de l'Estratègia 2030 i a l'Agenda Urbana de Viladecans, i en concret al seu Pla de Capacitació Digital dissenyat per a garantir la formació i l'ús d'eines en l'àmbit digital de tota la ciutadania.

El projecte ofereix una àmplia oferta formativa i portarà a terme el desenvolupament d'itineraris de capacitació TIC, impartits en diferents modalitats (presencial, e-learning, b-learning) i amb el suport d'actuacions, recursos i instruments per a la capacitació digital de les persones participants.

El projecte s'articula a través del disseny d'itineraris de capacitació digital. D'acord amb els nivells de coneixement que s'hauran definit a través de l'anàlisi i millora de competències TIC, les persones podran participar en algun dels 4 itineraris amb el compromís d'un pla individual de capacitació i acreditació digital:

- Itinerari CONNECTA'TIC: adreçat a persones que no tenen cap domini de les competències digitals i s'inicien en el coneixement de les TIC.
- Itinerari ENTRENA'TIC: adreçat a persones que tenen un domini elemental bàsic de les competències digitals, poden portar a terme tasques simples i es troben en un procés d'aprenentatge.



- Itinerari ACREDITA'TIC: adreçat a persones amb un domini avançat de les competències que pot desenvolupar tasques més complicades amb seguretat i autonomia i es troba motivada en assolir reptes i nivells d'acreditació en l'àmbit digital.
- Itinerari ESPECIALITZA'TIC: inclou les persones que tenen un nivell avançat i altament especialitzat capaces de resoldre problemes complexos interactuant amb factors digitals diversos, persones que poden contribuir en la pràctica professional i proposen noves idees i processos en el sector.

Aquests itineraris estan alineats amb el Plan Nacional de Competències Digitals i per portar-los a terme, s'han dissenyat unes accions formatives que fan necessari la contractació d'equip docent expert per impartir les **200 hores anuals**, del contingut formatiu específic establert al punt 3 del present plec de prescripcions tècniques. Les accions formatives tindran una metodologia basada en la pràctica i es realitzaran de manera presencial. Igualment, el personal formador haurà de fer ús de l'entorn virtual d'aprenentatge Campus Login TIC com a complement a la formació presencial.

Atesa la insuficiència de mitjans personals amb què compta l'Ajuntament de Viladecans per cobrir les necessitats que es tracta de satisfer amb el contracte, com a conseqüència de la impossibilitat de destinar total o parcialment el personal que actualment presta serveis a la corporació, així com la impossibilitat de contractar nou personal a la plantilla per limitacions pressupostàries. La necessitat és la contractació del serveis professionals de docència per a la impartició dels següents mòduls:

DISTRIBUCIÓ MÒDULS		
PROGRAMA	ACCIÓ FORMATIVA	HORES A IMPARTIR
	Ofimàtica (nivell mitjà) Dos edicions de 100h.	200
TOTAL HORES		560

El codi de la CPV és el següent:

Codi CPV: 80400000-8

Descripció: Serveis d'ensenyament

3. EXECUCIÓ DEL SERVEI I OBLIGACIONS DEL CONTRACTISTA



Seran obligacions del contractista:

- Aportar professional substitut/a i cobrir les baixes del personal adscrit en 48 hores.
- El/la professional haurà de complir amb el perfil requerit en el PPT i PCAA.
- Compliment dels requisits dels programes formatius de referència, pel que fa als continguts, desenvolupament, activitats i avaluació dels participants.
- Col·laboració en el disseny i elaboració de les proves de selecció, així com en les entrevistes de selecció de l'alumnat.
- Presentar els continguts, material didàctic i programació abans de l'inici de l'acció.
- Col·laborar amb tot el personal docent del programa per a la formació en centres de treball i tutories amb l'alumnat.
- Seguiment i avaluació sistemàtica i continuada del procés formatiu de l'alumnat i tenir-ne un registre i una valoració personalitzada per mòdul i/o unitat formativa prenent com a referència els criteris d'avaluació que s'estableixen al currículum.
- Lliurar els documents d'avaluació 5 dies abans de la realització de la prova.
- Comunicació amb 10 dies d'antelació qualsevol sortida formativa del grup de classe.
- Assistència a reunions de coordinació, seguiment i sessions d'avaluació que s'organitzin per part de la persona referent del programa amb l'objectiu de garantir els millors resultats en relació als itineraris del grup de joves.
- El personal expert juntament amb la tutora del programa han de treballar de manera coordinada, i acompanyen al grup de joves durant tota l'acció formativa per desenvolupar el procés d'aprenentatge i l'assoliment de competències.
- Complimentar i lliurar al Centre la documentació necessària en els terminis que s'acordin, per a la correcta gestió de les actuacions objecte de la contractació.
- En la impartició de les accions formatives s'ha d'utilitzar normalment el català com a llengua vehicular i els materials didàctics elaborats han d'estar redactats almenys en català.
- Col·laborar en l'elaboració de la memòria final de l'acció.
- Utilitzar diferents eines, equips i recursos en línia que siguin necessaris pel bon desenvolupament de les sessions formatives i per promoure l'aprenentatge digital de l'alumnat.
- Fer ús del Campus Login TIC del centre com a entorn virtual d'aprenentatge i mitjà de comunicació entre alumnat, professorat i referent del projecte.
- Realitzar fotografies i gravacions a l'aula representatives de l'exercici de la professió i/o aprenentatge de l'alumnat i compartir-les amb l'equip referent per ferne difusió i incorporar a la memòria qualitativa del programa.
- CESSIÓ DRET D'ÚS DE MATERIAL: La propietat intel·lectual del material didàctic i pedagògic requerit correspon als/a les docents, així com els drets que se'n deriven. Se cedeix el dret d'ús al Centre de Promoció Econòmica i de



Serveis a les Empreses Can Calderon de l'Ajuntament de Viladecans, amb caràcter indefinit i no exclusiu, cosa que el/la docent autoritza amb l'aprovació de la contractació administrativa dels seus serveis.

- Complir amb els criteris d'organització, gestió i seguiment que estableixi el centre i l'equip tècnic referent del programa. Qualsevol necessitat de l'equip docent caldrà comunicar-la prèviament a l'equip referent pels canals habituals de comunicació. La persona referent del programa és l'encarregada de guiar i orientar al professorat pel correcte desenvolupament de les accions formatives.
- Seguir les instruccions de l'Ajuntament de Viladecans, així com realitzar qualsevol adaptació metodològica que sigui necessària, davant possibles canvis (priorització de formació telemàtica, programació horària, etc.).
- El contingut del curs de ofimàtica (nivell mitjà) 100h: el temari es definirà a l'inici del contracte, on es consueu la acció formativa a desenvolupar entre el docent i el tècnic responsable del programa.

4. INICI DEL SERVEI

Llevat indicació contrària per part de l'Ajuntament, l'adjudicatari començarà a prestar el servei contractat en la data que s'especifiqui a la formalització del contracte.

5. VIGÈNCIA DEL CONTRACTE

El contracte s'executarà des de la data que consti a la resolució d'adjudicació fins el 31 de desembre de 2024.

Pròrroga: No es preveu.

Tanmateix, el contracte estarà condicionat a l'assoliment del mínim de participants necessaris per a l'execució de la formació, i la pròrroga del contracte estarà condicionada a l'atorgament de la subvenció dels programes relacionats amb l'objecte del contracte.

6. LLOC D'IMPARTICIÓ DEL SERVEI

El servei de docència objecte del contracte es realitzarà al terme municipal de Viladecans, al Centre de Promoció Econòmica i Serveis a les Empreses Can Calderon de l'Ajuntament de Viladecans, (C/ Andorra nº 64, 08840, Viladecans) sens perjudici que es pugui desenvolupar la impartició del servei de docència per mitjans telemàtics, o en alternança.

Així mateix, es poden portar a terme accions formatives en altres ubicacions o en altres espais si l'execució del servei o l'homologació de l'especialitat ho requereix



7. TERMINIS DE REALITZACIÓ DEL SERVEI

HORES, CALENDARI I DISPONIBILITAT PER IMPARTIR EL MÒDUL /ACCIÓ FORMATIVA PER LA PERSONA DOCENT:

El personal docent que es presenti a la licitació, ja sigui per compte pròpia o a través d'empresa licitadora, haurà de impartir una total de 200 hores; inclou la preparació de les sessions, activitats de seguiment i del projecte integral, tutories i avaluació de l'alumnat i participació en reunions de coordinació amb l'equip tècnic referent.

Tanmateix, ha de tenir disponibilitat per impartir la formació, presencial i/o telemàtica, d'acord amb el següent calendari orientatiu.

Ofimàtica nivell mitjà

Horari: en horari de mati/tarda

Període: juny, juliol i novembre

Es presenta un calendari orientatiu amb els mesos per impartir els mòdul objecte del contracte:

PROGRAMES	ACCIONS FORMATIVES	CALENDARI 2024												MATÍ/ TARDA
		GEN	FEB	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DES	
DIGITAL TALENT	Ofimàtica (nivell mitjà) Dos edicions de 100 hores.													MATÍ I TARDA

Aquest calendari està subjecte a canvis en funció de l'assoliment del número de alumnes mínim i a l'atorgament de la subvenció i/o possibles canvis per part de l'Ajuntament de Viladecans.

8. SISTEMA DE FACTURACIÓ I CONTROL

L'import dels serveis realitzats es justificarà mitjançant aportació, per part de la persona adjudicatària, de les corresponents factures amb el desglossament determinat pels serveis tècnics municipals responsables de l'execució del contracte, i es presentaran electrònicament.

L'Ajuntament es reserva el dret de poder dur a terme en qualsevol moment el seguiment i control de la prestació del servei contractat. Aquest control podrà realitzar-se pel personal de l'Ajuntament que hagi estat designat per aquesta finalitat, havent igualment la persona adjudicatària de designar els seus interlocutors.



A efectes de control, qualitat i possibles reclamacions, la persona adjudicatària haurà d'estampar en els enviaments que se li confiïn el seu segell o qualsevol identificació inequívoca. La persona adjudicatària haurà d'arbitrar un sistema que permeti esmenar i preveure possibles incidències que poguessin sorgir i que permeti una resolució que perjudiqui el menys possible la bona marxa del servei.

En el cas d'incidències que dificultin el compliment de les obligacions per part de l'adjudicatari, haurà de ser posada en coneixement de l'Ajuntament, a través de correu electrònic a l'adreça facilitada per l'Ajuntament a l'inici de la prestació dels serveis, en un termini màxim de dos dies hàbils, per a la seva consideració i resolució entre l'Ajuntament i el responsable designat per l'adjudicatari.



LOT 5: SERVEIS DE DOCÈNCIA PER LA IMPARTICIÓ DE LA SETMANA BIO: BENESTAR I OPORTUNITATS, 7 MICRO-TALLERS DE DIFERENTS TEMÀTIQUES, 44 HORES, EN EL MARC DEL PROGRAMA DIANA.

1. OBJECTE DEL CONTRACTE

L'objecte del **LOT 5** és la contractació de docència per la impartició de la Setmana BIO: Benestar i Oportunitats, 7 micro-tallers, amb la totalitat de 44 hores, on hi haurà la participació de diferents professionals experts/es en temàtiques relacionades amb l'entorn que envolta a les dones. Es realitzaran dos edicions de cada taller.

L'execució del Lot 5 inclou també els serveis de preparació de les sessions, activitats de seguiment, tutories i avaluació de l'alumnat i participació en reunions de coordinació amb l'equip tècnic referent, així com l'elaboració de les eines didàctiques necessàries pel desenvolupament de les accions formatives.

2. CARACTERÍSTIQUES GENERALS I OPERATIVA DEL SERVEI

El Centre de Promoció Econòmica i Serveis a les Empreses de l'Ajuntament de Viladecans desenvolupa accions formatives adreçades a millorar les competències tècniques i transversals de persones preferentment en situació d'atur laboral.

Atès que a través de l'**Àrea d'Ocupació i Empreses**, en el marc de les diferents **Línies estratègiques** del Centre de Promoció Econòmica i Serveis a les Empreses de l'Ajuntament de Viladecans, es porten a terme diferents programes promoguts i subvencionats pel Servei Públic d'Ocupació de Catalunya, així com Diputació de Barcelona, amb l'objectiu de millorar la qualificació i capacitat d'inserció de persones treballadores, especialment en situació d'atur, i millorar-les des del punt de vista ocupacional, social i econòmic, amb l'objectiu de contribuir a l'equilibri social i territorial del territori català.

Atès que l'Àrea d'Ocupació i Empreses de Can Calderón emmarca dins d'aquests recursos varis projectes en la seva cartera de serveis, i entre d'altres es troba el **PROGRAMA DIANA**.

El programa DIANA s'ha integrat en la línia estratègica d'Inclusió Sociolaboral del mapa de serveis del Servei de Formació i Ocupació de l'Ajuntament de Viladecans. La finalitat principal és afavorir la inserció laboral de persones en situació d'atur majors de 30 anys, prioritant el col·lectiu dones majors de 45 anys i atur de llarga durada.

Atès l'anàlisi de dades objectives del context socioeconòmic en relació a la posició i evolució de la dona en el mercat de treball, el programa s'adreça específicament a dones. Aquest enfocament ve donat no només per les situacions de desigualtat que



pateixen les dones dins i fora del món del treball, sinó també per la voluntat de l'Ajuntament de Viladecans d'assolir la igualtat de gènere emmarcat com un dels reptes prioritaris de l'Agenda Urbana i l'Estratègia de Viladecans 2030.

Els reptes del programa és millorar l'ocupabilitat i l'ocupació de les dones participants a través de la implementació d'actuacions i metodologies d'intervenció integral, amb una visió holística que promoguin la seva participació activa en la millora del capital competencial i el treball pragmàtic centrat en la recerca de feina, en col·laboració amb els agents socials i econòmics.

Establint els següents objectius clau:

- Millorar la qualitat i eficàcia de la incorporació de les dones en un lloc de treball reforçant el treball competencial i l'atenció integral per assolir un apoderament laboral sostenible.
- Fomentar la mentoria de dones com a element clau per orientar els processos de transició o canvi i assolir l'activació de les dones en l'accés a l'ocupació.
- Apropar les empreses i les seves necessitats a les dones participants a través de la participació directa de professionals de diferents sectors i empreses del territori.
- Promoure l'aprenentatge permanent i al llarg de la vida de les dones.

Atès que en data 27/04/2023 la Diputació de Barcelona va aprovar el Decret núm. 2022/0026997, mitjançant el qual es van aprovar les concessions d'ajuts econòmics de la convocatòria del Catàleg 2023 del Pla de concertació Xarxa de Govern Local 2020-2023. Entre d'altres, la Diputació de Barcelona atorga a l'Ajuntament de Viladecans, dins el recurs "Projectes específics per a la dinamització del mercat de treball local", una subvenció per import de 45.123,00 € per a l'execució del projecte DIANA.

Atès que la realització de la formació es considera imprescindible, així com tenint en compte la previsió de la demanda del servei, basat en la passada edició, es preveu el mateix nombre d'usuàries, i per tant, es planteja la necessitat de contractar el servei de docència per impartir els set micro-tallers de diferents temàtiques.

L'objectiu d'aquesta iniciativa és oferir informació, formació i recursos d'impacte en els processos de desenvolupament de competències i activació per a l'ocupació de les dones amb una mirada holística. Es planteja la realització dels següents tallers:

1.Mindfulness

Taller diari, on es desenvoluparan recursos personals per afrontar situacions d'estrès o de bloqueig, com el mateix procés de recerca de feina, entrevistes de selecció o diferents situacions d'estrès que ens podem trobar a la nostra vida diària.

Es treballaran tècniques per enfortir la autoconfiança, desenvolupar el sentit de la pròpia eficàcia i competència, i millorar el benestar personal, sempre potenciant els



recursos davant el repte de trobar la feina que es desitja i l'acceptació per afrontar millor les situacions adverses.

2. Automotivació i creixement personal

En aquest taller es vol dotar a les dones d'eines per enfrontar-se a l'adversitat i sortir reforçades de situacions adverses que es poden trobar en el dia a dia, les quals poden generar períodes de dolor emocional, bloqueig i estrès. També es donaran recursos perquè desenvolupin la seva pròpia resiliència, l'auto-motivació, l'auto-regulació emocional i mantenir bona actitud davant de situacions complexes, com és endinsar-se en el propi procés de recerca de feina.

3. Activació del talent

Aquest taller vol contribuir a generar en les dones participants, una actitud d'activació durant la recerca de feina i tot el seu cicle de vida professional. Els continguts d'aquests tallers versaran sobre Learnability, canvi i transformació en els processos de les dones vers l'ocupació, i es fonamentaran en una forma d'aprenentatge àgil i eficient que promou l'alta motivació.

4. Salut i nutrició

Es treballarà la salut femenina, i com empoderar-se d'ella a través d'una correcta alimentació, i hàbits apropiats per aconseguir benestar i harmonia en tots els aspectes de la nostra vida. Treballar la cura, l'equilibri intern i el benestar, tan físic com emocional, a través d'una alimentació més conscient i saludable.

5. Gestió de les emocions

En aquest taller es pretén contribuir a facilitar la identificació, expressió i regulació de les emocions mitjançant metodologies i experiències basades en el llenguatge artístic i la creativitat. L'objectiu és potenciar la vivència d'emocions, per promoure la resiliència i l'autoavaluació, dins d'un procés de canvi, i afavorint el creixement personal i professional vers la inserció laboral de les dones.

6. Benestar laboral

Es pretén mostrar a les dones com fluir laboralment, per arribar a estar totalment involucrades en alguna tasca, fins a l'extrem d'oblidar-se del temps, la fatiga i tota la resta excepte de l'activitat en si mateixa que estan realitzant. Així aconseguint una immersió total en el seu treball, obtenint els més alts nivells de rendiment i qualitat d'execució.

Es treballaran els conceptes de flexibilitat, motivació i automotivació per tal de trobar un equilibri entre el repte que suposa la cerca de feina i les habilitats personals, posant com a eix principal la actitud vital en el procés de recerca de feina.



7. Silver Economy

L'objectiu de aquest taller és aproximar el concepte de Silver economy o economia platejada. Treballant com evoluciona l'envelliment de la població, com augmenta l'esperança de vida, les característiques de l'economia del futur, quins efectes socio econòmics genera en les noves línies de treball i com els perfils sèniors poden contribuir en el món laboral.

Mitjançant la contractació es pretén cobrir la necessitat de contractació de personal expert per a la **impartició de 44 hores de docència dels 7 micro-tallers** exposats anteriorment.

Atesa la insuficiència de mitjans personals amb què compta l'Ajuntament de Viladecans per cobrir les necessitats que es tracta de satisfer amb el contracte, com a conseqüència de la impossibilitat de destinar total o parcialment el personal que actualment presta serveis a la corporació, així com la impossibilitat de contractar nou personal a la plantilla per limitacions pressupostàries.

DISTRIBUCIÓ MÒDUL FORMACIÓ SETMANA BIO		
PROGRAMES	ACCIONS FORMATIVES	HORES A IMPARTIR
DIANA	Mindfulness (2 edicions de 5 hores)	10
	Automotivació i creixement personal (2 edicions de 3 hores)	6
	Activació del talent (2 edicions de 3 hores)	6
	Salut i nutrició (2 edicions de 3 hores)	6
	Gestió de les emocions (2 edicions de 3 hores)	6
	Benestar Laboral (2 edicions de 3 hores)	6
	Silver Economy (2 edicions de 2 hores)	4
TOTAL HORES		44

El codi de la CPV és el següent:

Codi CPV: 80400000-8

Descripció: Serveis d'ensenyament



3. EXECUCIÓ DEL SERVEI I OBLIGACIONS DEL CONTRACTISTA

Seran obligacions del contractista:

- El/la professional haurà de complir amb el perfil requerit en la memòria justificativa.
- Aportar professional substitut/a i cobrir les baixes del personal adscrit en 48 hores.
- El/la professional haurà de complir amb el perfil requerit en el PPT i PCAP.
- Compliment dels requisits del programa de referència, pel que fa als continguts, desenvolupament, activitats i avaluació dels participants.
- Presentar els continguts, material didàctic i programació abans de l'inici de l'acció.
- Col·laborar amb tot el personal docent del programa per a la formació en centres de treball i tutories amb l'alumnat.
- Seguiment i avaluació sistemàtica i continuada del procés formatiu de l'alumnat i tenir-ne un registre i una valoració personalitzada per mòdul i/o unitat formativa prenent com a referència els criteris d'avaluació que s'estableixen al currículum.
- Comunicació amb 10 dies d'antelació qualsevol sortida formativa del grup de classe.
- Assistència a reunions de coordinació, seguiment i sessions d'avaluació que s'organitzin per part de la persona referent del programa amb l'objectiu de garantir els millors resultats en relació als itineraris del grup.
- El personal expert juntament amb la tutora del programa han de treballar de manera coordinada, i acompanyen al grup durant tota l'acció formativa per desenvolupar el procés d'aprenentatge i l'assoliment de competències.
- Complimentar i lliurar al Centre la documentació necessària en els terminis que s'acordin, per a la correcta gestió de les actuacions objecte de la contractació.
- En la impartició de les accions formatives s'ha d'utilitzar normalment el català com a llengua vehicular i els materials didàctics elaborats han d'estar redactats almenys en català.
- Utilitzar diferents eines, equips i recursos en línia que siguin necessaris pel bon desenvolupament de les sessions formatives i per promoure l'aprenentatge digital de l'alumnat.
- Fer ús del Campus Login TIC del centre com a entorn virtual d'aprenentatge i mitjà de comunicació entre alumnat, professorat i referent del projecte.



- Realitzar fotografies i gravacions a l'aula representatives de l'exercici de la professió i/o aprenentatge de l'alumnat i compartir-les amb l'equip referent per fer-ne difusió i incorporar a la memòria qualitativa del programa.
- CESSIÓ DRET D'ÚS DE MATERIAL: La propietat intel·lectual del material didàctic i pedagògic requerit correspon als/a les docents, així com els drets que se'n deriven. Se cedeix el dret d'ús al Centre de Promoció Econòmica i de Serveis a les Empreses Can Calderon de l'Ajuntament de Viladecans, amb caràcter indefinit i no exclusiu, cosa que el/la docent autoritza amb l'aprovació de la contractació administrativa dels seus serveis.
- Complir amb els criteris d'organització, gestió i seguiment que estableixi el centre i l'equip tècnic referent del programa. Qualsevol necessitat de l'equip docent caldrà comunicar-la prèviament a l'equip referent pels canals habituals de comunicació. La persona referent del programa és l'encarregada de guiar i orientar al professorat pel correcte desenvolupament de les accions formatives.
- Seguir les instruccions de l'Ajuntament de Viladecans, així com realitzar qualsevol adaptació metodològica que sigui necessària, davant possibles canvis (priorització de formació telemàtica, programació horària, etc.).

4. INICI DEL SERVEI

Llevat indicació contrària per part de l'Ajuntament, l'adjudicatari començarà a prestar el servei contractat en la data que s'especifiqui a la formalització del contracte.

5. VIGÈNCIA DEL CONTRACTE

Vigència del contracte: des de la data que consti a la resolució d'adjudicació fins el 31 de desembre de 2024.

Pròrroga: No es preveu.

Tanmateix, el contracte estarà condicionat a l'atorgament de la subvenció dels programes relacionats amb l'objecte del contracte, així com de l'assoliment del número mínim d'alumnes participants.

6. LLOC D'IMPARTICIÓ DEL SERVEI

El servei de docència objecte del contracte es realitzarà al terme municipal de Viladecans, al Centre de Promoció Econòmica i Serveis a les Empreses Can Calderon de l'Ajuntament de Viladecans (C/Andorra nº 64, 08840, Viladecans) sens perjudici

Així mateix, es poden portar a terme accions formatives en altres ubicacions o en altres espais si l'execució del servei o l'homologació ho requereix.

HORES, CALENDARI I DISPONIBILITAT PER IMPARTIR EL MÒDUL /ACCIÓ
FORMATIVA PER LA PERSONA DOCENT:

El personal docent que es presenti a la licitació, ja sigui per compte pròpia o a través d'empresa licitadora, haurà de impartir una **total de 44 hores**, impartides en dos edicions de 22 hores cadascuna, aquestes hores inclou la preparació de les sessions, activitats de seguiment i del projecte integral, tutories i avaluació de l'alumnat i participació en reunions de coordinació amb l'equip tècnic referent.

Tanmateix, ha de tenir disponibilitat per impartir la formació, presencial, d'acord amb el següent **calendari orientatiu**.

[illegible]



8. SISTEMA DE FACTURACIÓ I CONTROL

Aquest calendari està subjecte a canvis en funció de l'assoliment del número de alumnes mínim i a l'atorgament de la subvenció.

L'import dels serveis realitzats es justificarà mitjançant aportació, per part de la persona adjudicatària, de les corresponents factures mensuals amb el desglossament determinat pels serveis tècnics municipals responsables de l'execució del contracte, i es presentaran electrònicament cada mes.

L'Ajuntament es reserva el dret de poder dur a terme en qualsevol moment el seguiment i control de la prestació del servei contractat. Aquest control podrà realitzar-se pel personal de l'Ajuntament que hagi estat designat per aquesta finalitat, havent igualment la persona adjudicatària de designar els seus interlocutors.

A efectes de control, qualitat i possibles reclamacions, la persona adjudicatària haurà d'estampar en els enviaments que se li confiïn el seu segell o qualsevol identificació inequívoca. La persona adjudicatària haurà d'arbitrar un sistema que permeti esmenar i preveure possibles incidències que poguessin sorgir i que permeti una resolució que perjudiqui el menys possible la bona marxa del servei.

En el cas d'incidències que dificultin el compliment de les obligacions per part de l'adjudicatari, haurà de ser posada en coneixement de l'Ajuntament, a través de correu electrònic a l'adreça facilitada per l'Ajuntament a l'inici de la prestació dels serveis, en un termini màxim de dos dies hàbils, per a la seva consideració i resolució entre l'Ajuntament i el responsable designat per l'adjudicatari.



LOT 6: SERVEIS DE DOCÈNCIA PER LA IMPARTICIÓ DE FORMACIÓ INTENSIVA EN DESENVOLUPAMENT COMPETENCIAL; COMPETÈNCIES PERSONALS 80 HORES, COMPETÈNCIES SOCIOLABORALS 144 HORES, COMPETÈNCIES CLAU N2 I N3 180 HORES, COMPETÈNCIES AL LLOC DE TREBALL 20 HORES, I ORIENTACIÓ AL CLIENT I QUALITAT 24 HORES, EN EL MARC DELS DIFERENTS PROGRAMES.

1. OBJECTE DEL CONTRACTE

L'objecte del lot 6 és la contractació de la docència per la impartició de formació intensiva en desenvolupament competencial: competències personals (80h en 2 edicions), competències sociolaborals. (144 hores en 2 edicions), competències al lloc de treball (20 hores), orientació al client i qualitat (24 hores) i competències clau n2 i n3 (180 hores en 3 edicions). de l' Àrea d'Ocupació i Empreses Can Calderon de l' Ajuntament de Viladecans.

L'execució d'aquest lot inclou també els serveis de preparació de les sessions, activitats de seguiment, tutories i avaluació de l'alumnat i participació en reunions de coordinació amb l'equip tècnic referent, així com l'elaboració de les eines didàctiques necessàries pel desenvolupament de les accions formatives.

2. CARACTERÍSTIQUES GENERALS I OPERATIVA DEL SERVEI

El Centre de Promoció Econòmica i Serveis a les Empreses de l'Ajuntament de Viladecans desenvolupa accions formatives adreçades a millorar les competències tècniques i transversals de persones preferentment en situació d'atur laboral.

Atès que a través de l'Àrea d'Ocupació i Empreses, en el marc de les diferents Línies estratègiques del Centre de Promoció Econòmica i Serveis a les Empreses de l'Ajuntament de Viladecans, es porten a terme diferents programes promoguts i subvencionats pel Servei Públic d'Ocupació de Catalunya, així com Diputació de Barcelona, amb l'objectiu de millorar la qualificació i capacitat d'inserció de persones treballadores, especialment en situació d'atur, i millorar-les des del punt de vista ocupacional, social i econòmic, amb l'objectiu de contribuir a l'equilibri social i territorial del territori català.

Atès que l'Àrea d'Ocupació i Empreses de Can Calderón emmarca dins d'aquests recursos varis projectes en la seva cartera de serveis trobem el **PROGRAMA DIANA, 30 PLUS i FORMACIÓ.**

El programa DIANA s'ha integrat en la línia estratègica d'Inclusió Sociolaboral del mapa de serveis del Servei de Formació i Ocupació de l'Ajuntament de Viladecans. La finalitat principal és afavorir la inserció laboral de persones en situació d'atur majors de 30 anys, prioritant el col·lectiu dones majors de 45 anys i atur de llarga durada.



Atès l'anàlisi de dades objectives del context socioeconòmic en relació a la posició i evolució de la dona en el mercat de treball, el programa s'adreça específicament a dones. Aquest enfocament ve donat no només per les situacions de desigualtat que pateixen les dones dins i fora del món del treball, sinó també per la voluntat de l'Ajuntament de Viladecans d'assolir la igualtat de gènere emmarcat com un dels reptes prioritaris de l'Agenda Urbana i l'Estratègia de Viladecans 2030.

Els reptes del programa és millorar l'ocupabilitat i l'ocupació de les dones participants a través de la implementació d'actuacions i metodologies d'intervenció integral, amb una visió holística que promoguin la seva participació activa en la millora del capital competencial i el treball pragmàtic centrat en la recerca de feina, en col·laboració amb els agents socials i econòmics.

El programa 30 Plus s'inscriu en un model de política ocupacional que té com a objectiu la inserció directa en el mercat laboral de les persones desocupades. Es tracta doncs, de cercar un enfocament diferent, ja que la política activa d'ocupació pren com a punt de partida les necessitats reals de l'empresa: en funció de llocs de treball existents al territori se seleccionen les persones més adients per aquestes vacants i se'ls facilita la formació específica més adequada per desenvolupar correctament les tasques que li són requerides. D'aquesta manera, es posa l'accent en incentivar la demanda en el mercat de treball.

En data 15 de setembre de 2023, el Servei d'Ocupació de Catalunya comunica la concessió de la subvenció sol·licitada per un import de 120.404,16 euros per al desenvolupament de les actuacions ocupacionals previstes en el programa 30 Plus.

La base 2 apartat 2.1. de l'ORDRE TSF/132/2018, una de les actuacions obligatòries que es desenvoluparan per donar compliment a l'objecte del Programa 30 Plus és:

c) Formació vinculada al contracte de treball i a les necessitats de la persona participant. Dins del pla de treball del programa 30 Plus està previst organitzar i realitzar accions de formació adreçades a les persones treballadores contractades en el marc del programa i vinculades al lloc de treball.

Atès que el Centre de Promoció Econòmica i Serveis a les Empreses Can Calderon de l'Ajuntament de Viladecans està homologat pel Servei Públic d'Ocupació de Catalunya per impartir accions de formació professional per a l'ocupació contudent a l'obtenció de Certificats de Professionalitat i d'altres especialitats formatives.

El Certificat de Professionalitat acredita a qui l'obté que és competent professionalment per a desenvolupar una activitat laboral d'acord amb les exigències de la producció i l'ocupació. És a dir, que té els coneixements i habilitats per desenvolupar-la, de forma correcta i d'acord amb les exigències del mercat.

L'accés a formació vinculada a un Certificat de Professionalitat de nivells 2 i 3 implica estar en possessió d'una titulació o acreditació que doni resposta als requisits d'accés regulats al RD 189/2013. En el cas de no reunir els requisits de titulació, es podrà



accedir a un curs de Certificat de Professionalitat si es superen les proves de competències clau en llengua castellana, catalana i matemàtiques (en alguns CP també en anglès)

Les proves de competències clau són instruments per comprovar que es posseeixen els coneixements en llengua i matemàtiques que permeten realitzar un correcte seguiment del curs. El contingut de les proves es regula a l'annex IV del RD 189/2013 pel què es modifica el RD 34/2008 pel què es regulen els certificats de professionalitat.

Atès la previsió de la demanda de persones usuàries per accedir als diferents certificats de professionalitat de nivell 2 i 3 i les dificultats en les que es poden trobar en accedir-hi als diferents nivell professionals al no disposar de la titulació mínima requerida.

Atesa la insuficiència de mitjans personals amb què compta l'Ajuntament de Viladecans per cobrir les necessitats que es tracta de satisfer amb el contracte, com a conseqüència de la impossibilitat de destinar total o parcialment el personal que actualment presta serveis a la corporació, així com la impossibilitat de contractar nou personal a la plantilla per limitacions pressupostàries.

Atesa la necessitat de contractació del servei de docència per a la impartició de les diferents accions formatives dissenyades per als participants dels programa, tal i como es detallarà a continuació, corresponent a la cartera de serveis formatius de l'Àrea d'Ocupació i Empreses del Centre de Promoció Econòmica i Serveis a les Empreses Can Calderon de l'Ajuntament de Viladecans.

DISTRIBUCIÓ MÒDUL FORMACIÓ EN COMPETÈNCIES		
PROGRAMA	ACCIONS FORMATIVES	HORES A IMPARTIR
DIANA	Competències personals	80
	Competències sociolaborals	144
	Competències al lloc de treball	20
	Orietació al client i qualitat	24
FORMACIÓ	Competències Clau N2 (120H) i N3 (60H)	180
TOTAL HORES		448

**El codi de la CPV és el següent:**

Codi CPV: 80400000-8

Descripció: Serveis d'ensenyament

3. EXECUCIÓ DEL SERVEI I OBLIGACIONS DEL CONTRACTISTA

- **Finalitat dels mòduls a impartir:**

1.-Competències personals:

L'objectiu és potenciar el desenvolupament de les competències dels participants en quan a l'autoconeixement, l'autoconfiança, la comunicació i altres competències transversals per incrementar els seus resultats en la recerca de feina.

-Objectius específics:

- Millorar l'actitud de la persona front la recerca de feina.
- Ajudar a la cohesió de l'equip de treball.
- Treballar la zona de confort.
- Descobrir punts forts i dèbils i creences limitants.
- Ajudar en la presa de decisions.
- Enfortir la marca personal i adquirir i practicar eines per afavorir l'autoestima.
- Identificar i aplicar tècniques d'autoconeixement.

-Temporalització: 40 hores per edició. Realització de dos edicions a l'any.

2.- Competències sociolaborals:

Formació dividida en tres blocs:

a)Formació competencial

L'actuació ha englobat diferents àrees temàtiques relacionades com la localització de les ofertes de treball que siguin adients, la manera d'accedir a aquestes ofertes (autocandidatura, CV, etc.) i la totalitat del procés de selecció de personal a les empreses (des de les proves psicotècniques fins a l'entrevista de treball).

Incrementar els coneixements teòrics bàsics i els recursos personals (conductes i habilitats) dels demandants d'ocupació, a fi que afrontin l'entrevista de treball i els diferents processos de selecció amb més possibilitats d'èxit.



Detectar les conductes que necessiten per causar una impressió positiva en l'entrevistador, partint d'un coneixement previ de les possibles casuístiques que es pot trobar el demandant immers dins aquests processos; conèixer els instruments i adquirir les habilitats necessàries que li possibilitin dur a terme una recerca d'ocupació de manera activa, organitzada i planificada.

b)Oratòria

Ajudar a desenvolupar habilitats de comunicació i a adquirir competències per parlar davant els altres.

c)Jornades de Networking

Apropar les empreses del territori i les dones participants mitjançant sessions formatives per construir xarxa de contacte i generar noves oportunitats professionals

-Temporalització: 72 hores per edició. Realització de dos edicions a l'any.

3.- Competències al lloc de treball:

L'objectiu és potenciar el desenvolupament de competències transversals, necessàries en l'entorn professional, per afavorir l'adaptació i estabilitat laboral de les persones participants.

Competències a treballar:

- Habilitats comunicatives
- Treball en equip
- Intel·ligència emocional
- Gestió del canvi
- Resolució de problemes
- Gestió de l'estrès

-Temporalització: 20 hores per edició. Realització de una única edició.

4.- Orientació al client i qualitat:

L'objectiu és reforçar la capacitat d'atenció al client amb habilitats comunicatives, recursos i tècniques de venda. Millorar la relació i el tracte amb el client i satisfer les seves expectatives, millorant la qualitat en el servei.

-Temporalització: 24 hores per edició. Realització de una única edició.

5.- Competències clau N2 i N3:

Preparació de la prova de competències clau d'accés a Certificats de professionalitat de nivell 2 i 3.



Matèries a impartir en la docència, vinculades a la superació de la prova de competències clau;

- Castellà
- Català
- Matemàtiques

-Temporalització: 60 hores per edició. Realització de una única edició per nivell 3 i dos edicions per nivell 2.

- **Seran obligacions del contractista:**

- Aportar professional substitut/a i cobrir les baixes del personal adscrit en 48 hores.
- El/la professional haurà de complir amb el perfil requerit en el la memòria justificativa.
- Compliment dels requisits dels programes formatius de referència, pel que fa als continguts, desenvolupament, activitats i avaluació dels participants.
- Presentar els continguts, material didàctic i programació abans de l'inici de l'acció.
- Col·laborar amb tot el personal docent del programa per a la formació en centres de treball i tutories amb l'alumnat.
- Seguiment i avaluació sistemàtica i continuada del procés formatiu de l'alumnat i tenir-ne un registre i una valoració personalitzada per mòdul i/o unitat formativa prenent com a referència els criteris d'avaluació que s'estableixen al currículum.
- Comunicació amb 10 dies d'antelació qualsevol sortida formativa del grup de classe.
- Assistència a reunions de coordinació, seguiment i sessions d'avaluació que s'organitzin per part de la persona referent del programa amb l'objectiu de garantir els millors resultats en relació als itineraris del grup.
- El personal expert juntament amb la tutora del programa han de treballar de manera coordinada, i acompanyen al grup durant tota l'acció formativa per desenvolupar el procés d'aprenentatge i l'assoliment de competències.
- Complimentar i lliurar al Centre la documentació necessària en els terminis que s'acordin, per a la correcta gestió de les actuacions objecte de la contractació.
- En la impartició de les accions formatives s'ha d'utilitzar normalment el català com a llengua vehicular i els materials didàctics elaborats han d'estar redactats almenys en català.
- Utilitzar diferents eines, equips i recursos en línia que siguin necessaris pel bon desenvolupament de les sessions formatives i per promoure l'aprenentatge digital de l'alumnat.
- Fer ús del Campus Login TIC del centre com a entorn virtual d'aprenentatge i mitjà de comunicació entre alumnat, professorat i referent del projecte.



-Realitzar fotografies i gravacions a l'aula representatives de l'exercici de la professió i/o aprenentatge de l'alumnat i compartir-les amb l'equip referent per fer-ne difusió i incorporar a la memòria qualitativa del programa.

-CESSIÓ DRET D'ÚS DE MATERIAL: La propietat intel·lectual del material didàctic i pedagògic requerit correspon als/a les docents, així com els drets que se'n deriven. Se cedeix el dret d'ús al Centre de Promoció Econòmica i de Serveis a les Empreses Can Calderon de l'Ajuntament de Viladecans, amb caràcter indefinit i no exclusiu, cosa que el/la docent autoritza amb l'aprovació de la contractació administrativa dels seus serveis.

-Complir amb els criteris d'organització, gestió i seguiment que estableixi el centre i l'equip tècnic referent del programa. Qualsevol necessitat de l'equip docent caldrà comunicar-la prèviament a l'equip referent pels canals habituals de comunicació. La persona referent del programa és l'encarregada de guiar i orientar al professorat pel correcte desenvolupament de les accions formatives.

-Seguir les instruccions de l'Ajuntament de Viladecans, així com realitzar qualsevol adaptació metodològica que sigui necessària, davant possibles canvis (priorització de formació telemàtica, programació horària, etc.).

4. INICI DEL SERVEI

Llevat indicació contrària per part de l'Ajuntament, l'adjudicatari començarà a prestar el servei contractat en la data que s'especifiqui a la formalització del contracte.

5. VIGÈNCIA DEL CONTRACTE

Vigència del contracte: des de la data que consti a la resolució d'adjudicació fins el 31 de desembre de 2024.

Pròrroga: No es preveu.

Tanmateix, el contracte estarà condicionat a l'atorgament de la subvenció dels programes relacionats amb l'objecte del contracte, així com de l'assoliment del número mínim d'alumnes participants.

6. LLOC D'IMPARTICIÓ DEL SERVEI

El Servei de docència objecte del contracte es realitzarà al terme municipal de Viladecans, al Centre de Promoció Econòmica i Serveis a les Empreses Can Calderon de l'Ajuntament de Viladecans (C/Andorra nº64, 08840, Viladecans) sens perjudici que



es pugui desenvolupar la impartició del servei de docència per mitjans telemàtics, o en alternança.

Així mateix, es poden portar a terme accions formatives en altres ubicacions o en altres espais si l'execució del servei o l'homologació de l'especialitat ho requereix.

7. TERMINI DE REALITZACIÓ DEL SERVEI

HORES, CALENDARI I DISPONIBILITAT PER IMPARTIR EL MÒDUL /ACCIÓ FORMATIVA PER LA PERSONA DOCENT:

El personal docent que es presenti a la licitació, ja sigui per compte pròpia o a través d'empresa licitadora, haurà de impartir un total de 448 hores inclou la preparació de les sessions, activitats de seguiment i del projecte integral, tutories i avaluació de l'alumnat i participació en reunions de coordinació amb l'equip tècnic referent).

Tanmateix, ha de tenir disponibilitat per impartir la formació, presencial i/o telemàtica, d'acord amb el següent calendari orientatiu.

PROGRAMES	ACCIONS FORMATIVES	CALENDARI 2024												HORARI MATÍ /TARDA
		GEN	FEB	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DES	
DIANA	Competències personals													MATÍ
	Competències sociolaborals													MATÍ
30 PLUS	Competències al lloc de treball													MATÍ
	Orientació al client i qualitat													TARDA
FORMACIÓ	Competències Clau N2 i N3													MATÍ

Aquest calendari està subjecte a canvis en funció de l'assoliment del número de alumnes mínim i a l'atorgament de la subvenció.



8. SISTEMA DE FACTURACIÓ I CONTROL

L'import dels serveis realitzats es justificarà mitjançant aportació, per part de la persona adjudicatària, de les corresponents factures amb el desglossament determinat pels serveis tècnics municipals responsables de l'execució del contracte, i es presentaran electrònicament.

L'Ajuntament es reserva el dret de poder dur a terme en qualsevol moment el seguiment i control de la prestació del servei contractat. Aquest control podrà realitzar-se pel personal de l'Ajuntament que hagi estat designat per aquesta finalitat, havent igualment la persona adjudicatària de designar els seus interlocutors.

A efectes de control, qualitat i possibles reclamacions, la persona adjudicatària haurà d'estampar en els enviaments que se li confiïn el seu segell o qualsevol identificació inequívoca. La persona adjudicatària haurà d'arbitrar un sistema que permeti esmenar i preveure possibles incidències que poguessin sorgir i que permeti una resolució que perjudiqui el menys possible la bona marxa del servei.

En el cas d'incidències que dificultin el compliment de les obligacions per part de l'adjudicatari, haurà de ser posada en coneixement de l'Ajuntament, a través de correu electrònic a l'adreça facilitada per l'Ajuntament a l'inici de la prestació dels serveis, en un termini màxim de dos dies hàbils, per a la seva consideració i resolució entre l'Ajuntament i el responsable designat per l'adjudicatari.



LOT 7: SERVEIS DE DOCÈNCIA PER A LA IMPARTICIÓ DEL MÒDUL D'ECOLOGIA EMOCIONAL APLICADA AL MERCAT LABORAL 10 HORES, EN EL MARC DEL PROGRAMA DIANA.

1. OBJECTE DEL CONTRACTE

L'objecte del lot 7 és la contractació del serveis de docència per a la impartició del mòdul d'ecologia emocional aplicada al mercat laboral, adreçada a dones emprenedores per a la mentoria de dones en situació d'atur (10 hores en 1 edició) de l'Àrea d'Ocupació i Empreses Can Calderon de l'Ajuntament de Viladecans.

L'execució d'aquest lot inclou també els serveis de preparació de les sessions, activitats de seguiment, tutories i avaluació de l'alumnat i participació en reunions de coordinació amb l'equip tècnic referent, així com l'elaboració de les eines didàctiques necessàries pel desenvolupament de les accions formatives.

2. CARACTERÍSTIQUES GENERALS I OPERATIVA DEL SERVEI

El Centre de Promoció Econòmica i Serveis a les Empreses de l'Ajuntament de Viladecans desenvolupa accions formatives adreçades a millorar les competències tècniques i transversals de persones preferentment en situació d'atur laboral.

Atès que a través de l'Àrea d'Ocupació i Empreses, en el marc de les diferents Línies estratègiques del Centre de Promoció Econòmica i Serveis a les Empreses de l'Ajuntament de Viladecans, es porten a terme diferents programes promoguts i subvencionats pel Servei Públic d'Ocupació de Catalunya, així com Diputació de Barcelona, amb l'objectiu de millorar la qualificació i capacitat d'inserció de persones treballadores, especialment en situació d'atur, i millorar-les des del punt de vista ocupacional, social i econòmic, amb l'objectiu de contribuir a l'equilibri social i territorial del territori català.

Atès que l'Àrea d'Ocupació i Empreses de Can Calderón emmarca dins d'aquests recursos varis projectes en la seva cartera de serveis trobem el **PROGRAMA DIANA**.

El programa DIANA s'ha integrat en la línia estratègica d'Inclusió Sociolaboral del mapa de serveis del Servei de Formació i Ocupació de l'Ajuntament de Viladecans. La finalitat principal és afavorir la inserció laboral de persones en situació d'atur majors de 30 anys, prioritant el col·lectiu dones majors de 45 anys i atur de llarga durada.

Atès l'anàlisi de dades objectives del context socioeconòmic en relació a la posició i evolució de la dona en el mercat de treball, el programa s'adreça específicament a dones. Aquest enfocament ve donat no només per les situacions de desigualtat que pateixen les dones dins i fora del món del treball, sinó també per la voluntat de



l'Ajuntament de Viladecans d'assolir la igualtat de gènere emmarcat com un dels reptes prioritaris de l'Agenda Urbana i l'Estratègia de Viladecans 2030.

Els reptes del programa és millorar l'ocupabilitat i l'ocupació de les dones participants a través de la implementació d'actuacions i metodologies d'intervenció integral, amb una visió holística que promoguin la seva participació activa en la millora del capital competencial i el treball pragmàtic centrat en la recerca de feina, en col·laboració amb els agents socials i econòmics.

Establint els següents objectius clau:

- Millorar la qualitat i eficàcia de la incorporació de les dones en un lloc de treball reforçant el treball competencial i l'atenció integral per assolir un apoderament laboral sostenible.
- Fomentar la mentoria de dones com a element clau per orientar els processos de transició o canvi i assolir l'activació de les dones en l'accés a l'ocupació.
- Apropar les empreses i les seves necessitats a les dones participants a través de la participació directa de professionals de diferents sectors i empreses del territori.
- Promoure l'aprenentatge permanent i al llarg de la vida de les dones.

Atès que en data 27/04/2023 la Diputació de Barcelona va aprovar el Decret núm. 2022/0026997, mitjançant el qual es van aprovar les concessions d'ajuts econòmics de la convocatòria del Catàleg 2023 del Pla de concertació Xarxa de Govern Local 2020-2023. Entre d'altres, la Diputació de Barcelona atorga a l'Ajuntament de Viladecans, dins el recurs "Projectes específics per a la dinamització del mercat de treball local", una subvenció per import de 45.123,00 € per a l'execució del projecte DIANA.

Atès, que un dels elements d'impacte del programa DIANA és la incorporació de la Línia 2: Compromís i col·laboració amb impacte en la inserció laboral de les dones aturades, potenciar la figura de les DONES MENTORES compromeses i vinculades amb el benestar de les persones. L'objectiu és comptar amb la col·laboració de dones empresàries, alts càrrecs, emprenedores amb la voluntat de compartir i acompanyar a dones participants en l'aprenentatge i apoderament per a la inserció laboral. Per això, tenim previst dissenyar i implementar una acció formativa per tal que les dones mentores rebin una formació prèvia i d'impacte de 10 hores, on s'aprofundeixi i se les prepari per acompanyar a les dones participants incorporant el concepte d'ecologia emocional.

Atesa la insuficiència de mitjans personals amb què compta l'Ajuntament de Viladecans per cobrir les necessitats que es tracta de satisfer amb el contracte, com a conseqüència de la impossibilitat de destinar total o parcialment el personal que actualment presta serveis a la corporació, així com la impossibilitat de contractar nou personal a la plantilla per limitacions pressupostàries. La necessitat és la contractació del servei professionals de docència per a la impartició dels següent mòdul:



DISTRIBUCIÓ MÒDUL FORMACIÓ ECOLOGIA EMOCIONAL		
PROGRAMA	ACCIÓ FORMATIVA	HORES A IMPARTIR
DIANA	Ecologia emocional aplicada al mercat laboral	10
TOTAL HORES		10

El codi de la CPV és el següent:

Codi CPV: 80400000-8

Descripció: Serveis d'ensenyament

3. EXECUCIÓ DEL SERVEI I OBLIGACIONS DEL CONTRACTISTA

Seran obligacions del contractista:

- Aportar professional substitut/a i cobrir les baixes del personal adscrit en 48 hores.
- El/la professional haurà de complir amb el perfil requerit en la memòria justificativa.
- Compliment dels requisits dels programes formatius de referència, pel que fa als continguts, desenvolupament, activitats i avaluació dels participants.
- Presentar els continguts, material didàctic i programació abans de l'inici de l'acció.
- Col·laborar amb tot el personal docent del programa per a la formació en centres de treball i tutories amb l'alumnat.
- Seguiment i avaluació sistemàtica i continuada del procés formatiu de l'alumnat i tenir-ne un registre i una valoració personalitzada per mòdul i/o unitat formativa prenent com a referència els criteris d'avaluació que s'estableixen al currículum.
- Comunicació amb 10 dies d'antelació qualsevol sortida formativa del grup de classe.
- Assistència a reunions de coordinació, seguiment i sessions d'avaluació que s'organitzin per part de la persona referent del programa amb l'objectiu de garantir els millors resultats en relació als itineraris del grup.



- El personal expert juntament amb la tutora del programa han de treballar de manera coordinada, i acompanyen al grup durant tota l'acció formativa per desenvolupar el procés d'aprenentatge i l'assoliment de competències.
- Complimentar i lliurar al Centre la documentació necessària en els terminis que s'acordin, per a la correcta gestió de les actuacions objecte de la contractació.
- En la impartició de les accions formatives s'ha d'utilitzar normalment el català com a llengua vehicular i els materials didàctics elaborats han d'estar redactats almenys en català.
- Utilitzar diferents eines, equips i recursos en línia que siguin necessaris pel bon desenvolupament de les sessions formatives i per promoure l'aprenentatge digital de l'alumnat.
- Fer ús del Campus Login TIC del centre com a entorn virtual d'aprenentatge i mitjà de comunicació entre alumnat, professorat i referent del projecte.
- Realitzar fotografies i gravacions a l'aula representatives de l'exercici de la professió i/o aprenentatge de l'alumnat i compartir-les amb l'equip referent per fer-ne difusió i incorporar a la memòria qualitativa del programa.
- CESSIÓ DRET D'ÚS DE MATERIAL: La propietat intel·lectual del material didàctic i pedagògic requerit correspon als/a les docents, així com els drets que se'n deriven. Se cedeix el dret d'ús al Centre de Promoció Econòmica i de Serveis a les Empreses Can Calderon de l'Ajuntament de Viladecans, amb caràcter indefinit i no exclusiu, cosa que el/la docent autoritza amb l'aprovació de la contractació administrativa dels seus serveis.
- Complir amb els criteris d'organització, gestió i seguiment que estableixi el centre i l'equip tècnic referent del programa. Qualsevol necessitat de l'equip docent caldrà comunicar-la prèviament a l'equip referent pels canals habituals de comunicació. La persona referent del programa és l'encarregada de guiar i orientar al professorat pel correcte desenvolupament de les accions formatives.
- Seguir les instruccions de l'Ajuntament de Viladecans, així com realitzar qualsevol adaptació metodològica que sigui necessària, davant possibles canvis (priorització de formació telemàtica, programació horària, etc.).

4. INICI DEL SERVEI

Llevat indicació contrària per part de l'Ajuntament, l'adjudicatari començarà a prestar el servei contractat en la data que s'especifiqui a la formalització del contracte.



5. VIGÈNCIA DEL CONTRACTE

Vigència del contracte: des de la data que consti a la resolució d'adjudicació fins el 31 de desembre de 2024.

Pròrroga: No es preveu.

Tanmateix, el contracte estarà condicionat a l'atorgament de la subvenció dels programes relacionats amb l'objecte del contracte, així com de l'assoliment del número mínim d'alumnes participants.

6. LLOC D'IMPARTICIÓ DEL SERVEI

El servei de docència objecte del contracte es realitzarà al terme municipal de Viladecans, al Centre de Promoció Econòmica i Serveis a les Empreses Can Calderon de l'Ajuntament de Viladecans (C/Andorra nº 64, 08840, Viladecans) sens perjudici que es pugui desenvolupar la impartició del servei de docència per mitjans telemàtics, o en alternança.

Així mateix, es poden portar a terme accions formatives en altres ubicacions o en altres espais si l'execució del servei o l'homologació ho requereix.

7. TERMINI DE REALITZACIÓ DEL SERVEI

HORES, CALENDARI I DISPONIBILITAT PER IMPARTIR EL MÒDUL /ACCIÓ FORMATIVA PER LA PERSONA DOCENT:

El personal docent que es presenti a la licitació, ja sigui per compte pròpia o a través d'empresa licitadora, haurà de impartir una total de 10 hores inclou la preparació de les sessions, activitats de seguiment i del projecte integral, tutories i avaluació de l'alumnat i participació en reunions de coordinació amb l'equip tècnic referent).

Tanmateix, ha de tenir disponibilitat per impartir la formació, presencial i/o telemàtica, d'acord amb el següent calendari orientatiu:

Horari: de matí

Període: de febrer a juliol



PROGRAMA	ACCIÓ FORMATIVA	CALENDARI 2024											
		GEN	FEB	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DES
DIANA	Ecologia emocional aplicada al mercat laboral												

Aquest calendari està subjecte a canvis en funció de l'assoliment del número de alumnes mínim i a l'atorgament de la subvenció.

8. SISTEMA DE FACTURACIÓ I CONTROL

L'import dels serveis realitzats es justificarà mitjançant aportació, per part de la persona adjudicatària, de les corresponents factures amb el desglossament determinat pels serveis tècnics municipals responsables de l'execució del contracte, i es presentaran electrònicament.

L'Ajuntament es reserva el dret de poder dur a terme en qualsevol moment el seguiment i control de la prestació del servei contractat. Aquest control podrà realitzar-se pel personal de l'Ajuntament que hagi estat designat per aquesta finalitat, havent igualment la persona adjudicatària de designar els seus interlocutors.

A efectes de control, qualitat i possibles reclamacions, la persona adjudicatària haurà d'estampar en els enviaments que se li confiïn el seu segell o qualsevol identificació inequívoca. La persona adjudicatària haurà d'arbitrar un sistema que permeti esmenar i preveure possibles incidències que poguessin sorgir i que permeti una resolució que perjudiqui el menys possible la bona marxa del servei.

En el cas d'incidències que dificultin el compliment de les obligacions per part de l'adjudicatari, haurà de ser posada en coneixement de l'Ajuntament, a través de correu electrònic a l'adreça facilitada per l'Ajuntament a l'inici de la prestació dels serveis, en un termini màxim de dos dies hàbils, per a la seva consideració i resolució entre l'Ajuntament i el responsable designat per l'adjudicatari.

Viladecans, en la data de la signatura electrònica

Vist i plau,

Neus Alonso Palomares
Cap unitat de Formació

M^a José Arcos Rodríguez
Directora del Servei de
Formació i Ocupació