

DOCUMENT 4. Plec de clàusules tècniques	ÒRGAN ÀREA DE GOVERNANÇA I DESENVOLUPAMENT LOCAL	REFERÈNCIA 14072024000001
Codi Segur de Verificació: 74d6db16-926e-46ed-ae7d-0ff44384237e Origen: Administració Identificador document original: 1766780 Data d'impressió: 05/02/2024 11:27:34 Pàgina 1 de 14	SIGNATURES 1.- ANGELA ESCRIBANO MARTIN (TCAT), 05/02/2024 10:43	



MINISTERIO
DE EDUCACIÓN
Y FORMACIÓN PROFESIONAL

Plan de Recuperación,
Transformación
y Resiliencia



Financiado por
la Unión Europea
NextGenerationEU

SECRETARIA GENERAL
DE FORMACIÓN PROFESIONAL

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

PROYECTO “RED ESTATAL DE CENTROS DE CAPACITACIÓN DIGITAL” DEL DEPARTAMENTO DE PROMOCIÓN ECONÓMICA, FOMENTO DE LA OCUPACIÓN Y COMERCIO DE LA JUNTA DE SANT JOAN DESPÍ

Expediente CO2024005PRO

Gener 2024

DOCUMENT 4. Plec de clàusules tècniques	ÒRGAN ÀREA DE GOVERNANÇA I DESENVOLUPAMENT LOCAL	REFERÈNCIA 14072024000001
Codi Segur de Verificació: 74d6db16-926e-46ed-ae7d-0ff44384237e Origen: Administració Identificador document original: 1766780 Data d'impressió: 05/02/2024 11:27:34 Pàgina 2 de 14	SIGNATURES 1.- ANGELA ESCRIBANO MARTIN (TCAT), 05/02/2024 10:43	



MINISTERIO
DE EDUCACIÓN
Y FORMACIÓN PROFESIONAL

Plan de Recuperación,
Transformación
y Resiliencia



Financiado por
la Unión Europea
NextGenerationEU

SECRETARIA GENERAL
DE FORMACIÓN PROFESIONAL

1. OBJETO DEL CONTRATO

Es objeto del contrato el servicio para el desarrollo de la impartición de la acción formativa presencial de digitalización aplicada enmarcada en el programa de Centros de Capacitación Digital del Ministerio de Educación y Formación Profesional ejecutada por el Departamento de Promoción Económica, Fomento de la Ocupación y Comercio del Ayuntamiento de Sant Joan Despí.

El servicio también incluye la preparación de las sesiones, tutorías, evaluación del alumnado, participación en reuniones de coordinación con la persona responsable municipal del contrato y la realización de la documentación necesaria para la correcta ejecución del contrato y para la justificación de la ayuda concedida en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, financiado por la Unión Europea, Next Generation EU, así como para la realización de las prestaciones que se detallan en el presente pliego.

2. OBJETIVOS GENERALES

2.1. Objetivos generales del servicio municipal de formación:

El Servicio municipal de formación del Departamento de Promoción Económica, Fomento de la Ocupación y Comercio entiende la formación como una herramienta clave para el crecimiento personal para adaptarse y afrontar la realidad cambiante del mercado de trabajo. Tiene como objetivos generales:

- Ofrecer una formación digital de calidad adaptada a las necesidades de los diferentes colectivos y dirigida a las salidas profesionales existentes.
- Proporcionar un conjunto de acciones formativas profesionalizadoras que ayuden a las personas en proceso de búsqueda o mejora de empleo a mejorar su capital competencial.

El servicio de formación se propone conseguir los siguientes objetivos específicos:

- Identificar y analizar las necesidades formativas del territorio para proponer las acciones formativas más adecuadas y dar respuesta a las necesidades detectadas.
- Programar, ejecutar y evaluar las acciones formativas establecidas por el Departamento de Promoción Económica, Fomento de la Ocupación y Comercio.
- Facilitar la difusión de la propuesta formativa y fomentar la participación de la ciudadanía.
- Impulsar la formación como una herramienta clave en la mejora de las competencias técnicas y transversales y facilitar la reincorporación al mercado de trabajo.

2.2. Objetivos generales de la acción formativa:

- Capacitar digitalmente determinados colectivos incluyendo, entre otras iniciativas, actividades especialmente dirigidas a ayudar a los alumnos a realizar comunicaciones y transacciones seguras en línea, utilizando sus propios dispositivos electrónicos y la familiarización o «primera alfabetización digital», como instrumento de nuevas

DOCUMENT 4. Plec de clàusules tècniques	ÒRGAN ÀREA DE GOVERNANÇA I DESENVOLUPAMENT LOCAL	REFERÈNCIA 14072024000001
Codi Segur de Verificació: 74d6db16-926e-46ed-ae7d-0ff44384237e Origen: Administració Identificador document original: 1766780 Data d'impressió: 05/02/2024 11:27:34 Pàgina 3 de 14	SIGNATURES 1.- ANGELA ESCRIBANO MARTIN (TCAT), 05/02/2024 10:43	



MINISTERIO
DE EDUCACIÓN
Y FORMACIÓN PROFESIONAL



Financiado por
la Unión Europea
NextGenerationEU

SECRETARIA GENERAL
DE FORMACIÓN PROFESIONAL

oportunidades de formación y aprendizaje, e incardinando esta primera capacitación digital con la oportunidad de progreso a otra formación más compleja en la que se incluyan la programación y robótica sin distinción de sexo o edad, en línea con la Orden EFP/440/2023.

- Reforzar los principios de igualdad, no discriminación y acceso a la formación para la mejora de la cualificación y recualificación permanentes.

3. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

El Ayuntamiento de Sant Joan Despí a través de su Departamento de Promoción Económica, Fomento de la Ocupación y Comercio promueve y desarrolla diferentes acciones formativas destinadas a diferentes colectivos, prioritariamente a personas en proceso de búsqueda o mejora de empleo.

A) ACCIÓN FORMATIVA

El servicio consistirá en el desarrollo de la acción formativa de digitalización aplicada, el programa formativo sobre el que versará la formación corresponde a los contenidos de una unidad de competencia del Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales, lo que permitirá su acreditación en el mismo.

La estructura y características serán las siguientes:

3.1. ESTRUCTURA:

El itinerario del módulo formativo atiende las necesidades básicas sobre competencias digitales que todos los alumnos deben alcanzar. Se trata de un programa de 30 horas lectivas de duración, que podrán impartirse de manera presencial, y recorrerá 5 competencias transversales en un nivel de dominio básico tanto a nivel conceptual como de autonomía.

La estructura del módulo se plantea siguiendo el siguiente esquema con un número total de seis acciones formativas.

Las acciones formativas, numeradas de 0 a 5, serán las siguientes:

- AF 0. Tecnologías Habilitadoras Digitales – 2 horas - Autoestudio
- AF 1. Información y alfabetización digital – 6 horas
- AF 2. Comunicación y colaboración *online* – 6 horas
- AF 3. Creación de contenidos digitales – 6 horas
- AF 4. Seguridad en la red – 6 horas
- AF 5. Resolución de problemas – 6 horas

3.2. CONTENIDOS:

a) Objetivos generales:

DOCUMENT 4. Plec de clàusules tècniques	ÒRGAN ÀREA DE GOVERNANÇA I DESENVOLUPAMENT LOCAL	REFERÈNCIA 14072024000001
Codi Segur de Verificació: 74d6db16-926e-46ed-ae7d-0ff44384237e Origen: Administració Identificador document original: 1766780 Data d'impressió: 05/02/2024 11:27:34 Pàgina 4 de 14	SIGNATURES 1.- ANGELA ESCRIBANO MARTIN (TCAT), 05/02/2024 10:43	



MINISTERIO
DE EDUCACIÓN
Y FORMACIÓN PROFESIONAL



Financiado por
la Unión Europea
NextGenerationEU

SECRETARIA GENERAL
DE FORMACIÓN PROFESIONAL

Los objetivos generales del programa formativo, atendiendo a las 5 áreas de competencia, son:

- Identificar, localizar, obtener, almacenar, organizar y analizar información digital, datos y contenidos digitales, evaluando su finalidad y relevancia para las distintas tareas profesionales.
- Comunicar en entornos digitales; compartir recursos propios a través de herramientas en línea; conectar y colaborar con otros a través de herramientas digitales; interactuar y participar en comunidades y redes; conseguir una cultura digital.
- Crear y editar contenidos digitales nuevos; integrar y reelaborar conocimientos y contenidos previos; realizar producciones digitales y programación informática; conocer las licencias de uso de materiales de terceros; saber aplicar los derechos de propiedad intelectual.
- Proteger la información y datos personales; proteger la identidad digital, de los contenidos digitales y de las aplicaciones informáticas; conocer las medidas de seguridad, así como el uso responsable y seguro de la información digital.
- Identificar necesidades de uso de recursos digitales para ampliar conocimientos; tomar decisiones informadas sobre las herramientas digitales más apropiadas según el propósito o la necesidad; resolver problemas a través de medios digitales; usar las tecnologías de forma creativa para resolver problemas técnicos, actualizar su propia competencia y la de otros.

b) Resultados de aprendizaje:

Al finalizar el programa, los alumnos tendrán:

- Capacidad de especialización en tareas informáticas sencillas, no familiares o poco definidas.
- Capacidad para integrar el conocimiento nuevo basado en nuevas técnicas y tecnologías en conocimientos anteriores, incluyendo la aplicación práctica.
- Capacidad para el trabajo autónomo en el campo profesional teniendo en cuenta limitantes como pueden ser costes, tiempo, conocimientos e incluso la idiosincrasia de la organización en que se desempeñe.
- Capacidad para comunicar utilizando distintas vías digitales y siguiendo las "reglas no escritas" los conocimientos adquiridos.
- Capacidad de compartir conocimientos y contenidos a través de una participación activa en la red.
- Capacidad para discernir los límites de los usos incorrectos de datos personales y contenidos ajenos, respetando la identidad digital de los demás.
- Capacidad para plantear y resolver problemas implementando soluciones innovadoras e interdisciplinares.
- Capacidad para analizar las necesidades del mercado a partir de valoraciones críticas y objetivas para poder plantear soluciones ajustadas a dichas necesidades.

c) Programa desarrollado:

AF0: TECNOLOGÍAS HABILITADORAS DIGITALES – INTRODUCCIÓN

-Duración: 2 horas

-Objetivos:

- Analizar las TDH (Tecnologías Habilitadores Digitales) en los procesos de transformación digital.

DOCUMENT 4. Plec de clàusules tècniques	ÒRGAN ÀREA DE GOVERNANÇA I DESENVOLUPAMENT LOCAL	REFERÈNCIA 14072024000001
Codi Segur de Verificació: 74d6db16-926e-46ed-ae7d-0ff44384237e Origen: Administració Identificador document original: 1766780 Data d'impressió: 05/02/2024 11:27:34 Pàgina 5 de 14	SIGNATURES 1.- ANGELA ESCRIBANO MARTIN (TCAT), 05/02/2024 10:43	



MINISTERIO
DE EDUCACIÓN
Y FORMACIÓN PROFESIONAL



Financiado por
la Unión Europea
NextGenerationEU

SECRETARIA GENERAL
DE FORMACIÓN PROFESIONAL

- Identificar TDH susceptibles de ser aplicadas al entorno productivo en un modelo de economía circular se identifican y relacionan con las mejoras en el sector.
- Conocer las características y aplicaciones del IoT (Internet of Things), IA (Inteligencia Artificial), Big Data, 5G, robótica colaborativa, Blockchain, Ciberseguridad, fabricación aditiva, realidad virtual, gemelos digitales, entre otras se analizan y estudia su aplicación.
- Analizar los aspectos más significativos de la 4ª Revolución Industrial en comparación con la 3ª Revolución Industrial.

-Conceptos: Tecnologías Habilitadores Digitales (TDH), economía circular, economía lineal, 4ª Revolución Industrial.

-Contenidos:

1. Comparación entre economía circular y economía lineal.
2. Ejemplos de economía circular y lineal: Importancia del reciclaje.
3. Relación entre los tipos de economía y los objetivos de desarrollo sostenible.
4. Revoluciones Industriales. Principales cambios producidos.
5. La 4ª Revolución Industrial. Características e influencia en los sectores productivos.
6. Ventajas derivadas de la implantación de entornos 4.0.
7. Tecnologías habilitadoras digitales. Descripción y aplicaciones.
8. IoT (Internet of Things), IA (Inteligencia Artificial), Big Data, 5G, robótica colaborativa, Blockchain, Ciberseguridad, fabricación aditiva, realidad virtual, gemelos digitales

AF1: INFORMACIÓN Y ALFABETIZACIÓN DIGITAL

-Duración: 6 horas

-Objetivos:

- Encontrar información y contenidos a través de búsquedas en entornos digitales estableciendo estrategias de búsqueda.
- Localizar cómo acceder a los datos, informaciones y contenidos y navegar por ellos identificando cómo organizarlos, almacenarlos y recuperar los datos y contenidos en entornos estructurados.
- Detectar la fiabilidad y seriedad de fuentes comunes de datos, información y sus contenidos digitales.

-Conceptos: Competencias en información. Datos, análisis y procesado de los datos. Fuentes de información. Búsquedas en la red. Big Data.

-Contenidos: Gestionando la información.

Esta acción formativa está dividida en 5 unidades didácticas (UD):

- UD 1. Gestión del correo electrónico, Google Calendar, marcadores sociales.
- UD 2. Organización y recuperación de la información.
- UD 3. Buscadores y herramientas para transformar la información en conocimiento.
- UD 4. Introducción al Big Data: antecedentes, tecnologías, fases de un proyecto BD, las 4V's del BD. Roles en un equipo Big Data.
- UD 5. Inteligencia artificial: ramas, aplicaciones, peligros.
- Casos de uso.
- Test de evaluación.

DOCUMENT 4. Plec de clàusules tècniques	ÒRGAN ÀREA DE GOVERNANÇA I DESENVOLUPAMENT LOCAL	REFERÈNCIA 14072024000001
Codi Segur de Verificació: 74d6db16-926e-46ed-ae7d-0ff44384237e Origen: Administració Identificador document original: 1766780 Data d'impressió: 05/02/2024 11:27:34 Pàgina 6 de 14		SIGNATURES 1.- ANGELA ESCRIBANO MARTIN (TCAT), 05/02/2024 10:43



MINISTERIO
DE EDUCACIÓN
Y FORMACIÓN PROFESIONAL



Financiado por
la Unión Europea
NextGenerationEU

SECRETARIA GENERAL
DE FORMACIÓN PROFESIONAL

AF2: COMUNICACIÓN Y COLABORACIÓN

-Duración: 6 horas.

-Objetivos:

- Identificar medios de comunicación sencillos y apropiados para un contexto determinado.
- Reconocer tecnologías digitales para compartir información, datos y contenidos digitales.
- Identificar prácticas tanto de referencias como de atribuciones de autoría sencillas.
- Reconocer tecnologías digitales para adquirir confianza y participar como ciudadano en la sociedad.
- Elegir herramientas y tecnologías digitales para procesos colaborativos.
- Diferenciar normas de comportamiento y de "saber-cómo" básicas en el uso de las tecnologías y en la interacción en entornos digitales.
- Elegir formas de comunicación y estrategias adaptadas a una audiencia determinada.
- Reconocer identidades digitales.
- Describir formas de proteger la reputación online.

-Conceptos: Competencias comunicativas y de cooperación. Herramientas colaborativas en red. Sistemas de comunicación síncrona. Voz IP. Reglas no escritas, netiquette.

-Contenidos: Comunicándonos y colaborando.

Esta acción formativa está dividida en 8 unidades didácticas (UD):

- UD 1. Introducción a los entornos digitales.
- UD 2. Aprender y enseñar en redes sociales.
- UD 3. Blogs. Creación de primeros contenidos en línea.
- UD 4. Creación colaborativa de contenidos en la red (wiki).
- UD 5. Redes sociales: participación y gestión: FB, IG, YouTube.
- UD 6. Usos de herramientas de comunicación síncrona: Teams, Skype, Slack, etc.
- UD 7. Ework: nuevas formas de trabajo.
- UD 8. Netiquette.
- Casos de uso.
- Test de evaluación.

AF3. CREACIÓN DE CONTENIDOS DIGITALES

-Duración: 6 horas

-Objetivos:

- Crear y editar contenidos en formatos básicos.
- Modificar, perfeccionar, mejorar e integrar elementos básicos de contenidos e informaciones nuevas para crear otros originales.
- Identificar normas básicas de Copyright y licencias que se aplican a datos, información y contenidos digitales.
- Desarrollar secuencias de instrucciones aplicables a sistemas computacionales para solucionar un problema dado o ejecutar una tarea determinada.

-Conceptos: Competencias en creación de contenidos. Uso de aplicaciones informáticas.

DOCUMENT 4. Plec de clàusules tècniques	ÒRGAN ÀREA DE GOVERNANÇA I DESENVOLUPAMENT LOCAL	REFERÈNCIA 14072024000001
Codi Segur de Verificació: 74d6db16-926e-46ed-ae7d-0ff44384237e Origen: Administració Identificador document original: 1766780 Data d'impressió: 05/02/2024 11:27:34 Pàgina 7 de 14		SIGNATURES 1.- ANGELA ESCRIBANO MARTIN (TCAT), 05/02/2024 10:43



MINISTERIO
DE EDUCACIÓN
Y FORMACIÓN PROFESIONAL



Financiado por
la Unión Europea
NextGenerationEU

SECRETARIA GENERAL
DE FORMACIÓN PROFESIONAL

Licencias de uso de contenidos y aplicaciones. Propiedad intelectual y derechos de autor.

-Contenidos: Usando aplicaciones para crear.

Esta acción formativa está dividida en 8 unidades didácticas (UD):

- UD 1. Office 365: MS Word, Excel, One Note, Power Point, Outlook.
- UD 2. Licencias de uso abiertas y privativas. Copyright en contenidos digitales.
- UD 3. Imagen, vídeo y audio: formatos y edición básica.
- UD 4. Contenidos multimedia: Storyboard.
- UD 5. Presentaciones on line, opciones de grabación, crear vídeos, resúmenes con Zoom.
- UD 6. Pensamiento computacional, introducción a la programación.
- UD 7. Realidad aumentada e Impresión 3D.
- Casos de uso.
- Test de evaluación.

AF4. SEGURIDAD EN LA RED

-Duración: 6 horas

-Objetivos:

- Identificar formas de proteger dispositivos y contenidos digitales, diferenciando riesgos y amenazas en entornos digitales.
- Conocer medidas de seguridad y protección, identificando formas de asegurar la fiabilidad y la privacidad.
- Identificar cómo compartir información personal identificativa sin exponerse a uno mismo ni a terceros a riesgos.
- Conocer las políticas de privacidad sobre cómo se trata la información personal que se utiliza en servicios digitales.
- Seleccionar formas de protección ante posibles daños en entornos digitales.
- Reconocer impactos medioambientales básicos de las tecnologías digitales y su uso.

-Conceptos: Competencias en el uso seguro y responsable de la tecnología. Ciberataques, malware. Identidad digital, huella digital. Blockchain.

-Contenidos: Securizando nuestras interacciones.

Esta acción formativa está dividida en 7 unidades didácticas (UD):

- UD 1. Seguridad en terminales móviles: configuración y copias de seguridad.
- UD 2. Cómo proteger la red. Robo de datos.
- UD 3. Ciberataques, malware. Tendencias hacking.
- UD 4. Recomendaciones de seguridad. Detección de vulnerabilidades.
- UD 5. Blockchain y la seguridad en los bloques de información.
- UD 6. Identidad digital. Presencia en las redes.
- UD 7. Impacto medioambiental de la tecnología.
- Casos de uso.
- Test de evaluación.

AF5. RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS

-Duración: 6 horas

DOCUMENT 4. Plec de clàusules tècniques	ÒRGAN ÀREA DE GOVERNANÇA I DESENVOLUPAMENT LOCAL	REFERÈNCIA 14072024000001
Codi Segur de Verificació: 74d6db16-926e-46ed-ae7d-0ff44384237e Origen: Administració Identificador document original: 1766780 Data d'impressió: 05/02/2024 11:27:34 Pàgina 8 de 14		SIGNATURES 1.- ANGELA ESCRIBANO MARTIN (TCAT), 05/02/2024 10:43



MINISTERIO
DE EDUCACIÓN
Y FORMACIÓN PROFESIONAL



Financiado por
la Unión Europea
NextGenerationEU

SECRETARIA GENERAL
DE FORMACIÓN PROFESIONAL

-Objetivos:

- Identificar los problemas técnicos mientras se utilizan dispositivos y entornos digitales.
- Elegir formas de ajustar y personalizar los entornos digitales a las necesidades personales.
- Mostrar interés de forma individual o en grupo en procesos cognitivos sencillos a la horade entender y resolver problemas conceptuales básicos y situaciones confusas en entornos digitales.
- Identificar dónde buscar oportunidades para el auto aprendizaje y para mantenerme al día de la evolución digital.

-Conceptos: Competencias para solucionar problemas. Necesidades tecnológicas. Reskilling, upskilling. Metodologías ágiles.

-Contenidos: Aportando soluciones.

Esta acción formativa está dividida en 6 unidades didácticas (UD):

- UD 1. Aplicaciones de gestión de equipos en remoto: Slack, Trello, Basecamp, Evernote,etc.
- UD 2. Gestionar mis resistencias.
- UD 3. Retando nuestra mente con actividades creativas.
- UD 4. Introducción a las metodologías ágiles: Manifiesto Agile.
- UD 5. Introducción al SCRUM.
- UD 6. Gestión del entorno VUCA.
- Casos de uso.
- Test de evaluación.

d) Metodología / Modalidad de formación:

La metodología, basada en la práctica, está orientada a que los alumnos adquieran competencias técnicas y habilidades de manera progresiva, con tres principios: la práctica, la colaboración y la autonomía.

Para conseguir el aprovechamiento adecuado de esta capacitación los alumnos deberán haber superado satisfactoriamente al menos el 80% del itinerario propuesto.

Al finalizar la capacitación, para aquellos alumnos que la hayan superado (superando al menos el 80% de la actividad).

3.3. FORMATO:

La impartición de la acción formativa de digitalización aplicada se realizará en un mínimo de 10 ediciones y un máximo de 15, de 30 horas de duración cada una y se ofertará en diferentes horarios: Con la finalidad de poder contemplar el objetivo subvencionado, que es el formar a un colectivo mínimo de 100 personas.

Lunes, miércoles y viernes (16 a 19 horas). Duración 10 días

Martes y jueves (18h-20h). Duración 15 días

Lunes y miércoles (16:30h-18:30h). Duración 15 días.

DOCUMENT 4. Plec de clàusules tècniques	ÒRGAN ÀREA DE GOVERNANÇA I DESENVOLUPAMENT LOCAL	REFERÈNCIA 14072024000001
Codi Segur de Verificació: 74d6db16-926e-46ed-ae7d-0ff44384237e Origen: Administració Identificador document original: 1766780 Data d'impressió: 05/02/2024 11:27:34 Pàgina 9 de 14	SIGNATURES 1.- ANGELA ESCRIBANO MARTIN (TCAT), 05/02/2024 10:43	



MINISTERIO
DE EDUCACIÓN
Y FORMACIÓN PROFESIONAL

Plan de Recuperación,
Transformación
y Resiliencia



Financiado por
la Unión Europea
NextGenerationEU

SECRETARIA GENERAL
DE FORMACIÓN PROFESIONAL

Por lo tanto, la acción formativa es de un total de 360 horas, o 450 máximas, en función de si se realizan 10 ediciones o 15 en total.

La acción formativa está dirigida a un mínimo de 100 alumnos/as que se distribuirán en grupos de 10 personas para desarrollar de manera adecuada la formación planteada.

Estos alumnos pertenecen a colectivos preferentes:

- Mujeres
- Trabajadores de baja cualificación
- Trabajadores mayores de 45 años.
- Trabajadores con discapacidad.
- Personas pertenecientes a hogares monoparentales.
- Trabajadores desempleados.

B) REALIZACIÓN DE DOCUMENTOS EN EL MARCO DEL PRTR

La adjudicataria deberá preparar la documentación necesaria para la correcta ejecución del contrato y para la justificación de la ayuda concedida en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, financiado por la Unión Europea, Next Generation EU.

Por ello deberá redactar una Memoria de actuación justificativa del cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención, con indicación de las actividades realizadas, de los resultados obtenidos y de los participantes en las mismas.

Así como cualquier otra documentación justificativa, materiales (como fotografías) o informes que, de acuerdo con la normativa nacional o europea, resulten exigibles en el marco del Plan de Recuperación.

Además deberá diseñar y proponer el dossier para el alumno en cuanto al temario a impartir.

4. MEDIOS HUMANOS

El/la experto/a docente que ejecute la prestación del servicio no tendrá ningún vínculo de dependencia funcional ni laboral con el Ayuntamiento de Sant Joan Despí.

El personal que ejecute el servicio tendrá que cumplir con las prescripciones y procedimientos estandarizados de la ISO 9001 del Departamento de Promoción Económica, Fomento de la Ocupación y Comercio.

Perfil del/de la profesional encargado/a de realizar las acciones de capacitación digital

El/la profesional encargado de realizar las acciones de capacitación digital deberá cumplir y justificar documentalmente los siguientes requisitos:

DOCUMENT 4. Plec de clàusules tècniques	ÒRGAN ÀREA DE GOVERNANÇA I DESENVOLUPAMENT LOCAL	REFERÈNCIA 14072024000001
Codi Segur de Verificació: 74d6db16-926e-46ed-ae7d-0ff44384237e Origen: Administració Identificador document original: 1766780 Data d'impressió: 05/02/2024 11:27:34 Pàgina 10 de 14		SIGNATURES 1.- ANGELA ESCRIBANO MARTIN (TCAT), 05/02/2024 10:43



MINISTERIO
DE EDUCACIÓN
Y FORMACIÓN PROFESIONAL



Financiado por
la Unión Europea
NextGenerationEU

SECRETARIA GENERAL
DE FORMACIÓN PROFESIONAL

1. Titulación requerida: Titulación universitaria o Ciclo Formativo de Grado Superior, relacionada con la especialidad formativa.

2. Experiencia profesional requerida: 5 años de experiencia acreditada en actividades relacionadas con la especialidad. En esta experiencia se podrá incluir la relacionada con la formación.

3. Competencia docente: Máster del Profesorado, Estudios universitarios pedagógicos (Magisterio, Psicología, Psicopedagogía o Pedagogía), Curso de especialización didáctica, CAP, título de Formador Ocupacional, o Certificado de Profesionalidad de Docencia de la Formación Profesional para el Empleo SSCE0110 o equivalentes.

Asimismo, se deberá acreditar con una experiencia como formador igual o superior a 5 años.

5. MEDIOS MATERIALES

El servicio de formación se prestará en las dependencias municipales ubicadas en Promoción Económica, Fomento de la Ocupación y Comercio ubicadas en la calle John F. Kennedy, 8, y/u otras dependencias municipales que pueda determinar el Ayuntamiento por razones de interés público

El Ayuntamiento pondrá a disposición del experto docente el espacio y el mobiliario necesario para prestar el servicio objeto de este contrato, asumiendo el Ayuntamiento los gastos de limpieza del espacio y suministro eléctrico, telefónico (fijo) y agua. También se facilitará el material fungible necesario para la ejecución del servicio (carpetas, hojas).

Para las sesiones formativas, el Ayuntamiento facilitará el espacio, mobiliario y los medios audiovisuales e informáticos necesarios (ordenador portátil, proyector y pantalla, altavoces).

Las aulas disponen de equipos informáticos. Cada alumno dispondrá de un equipo informático para seguir adecuadamente la acción formativa.

El/la experto/a docente se hará cargo de la preparación del material pedagógico y didáctico necesario para el desarrollo de la acción formativa.

El Ayuntamiento se hará cargo de proporcionar el material didáctico necesario a las personas participantes en la acción formativa propuesta por la adjudicataria para su correcto desarrollo.

El Ayuntamiento se hará cargo del mantenimiento de las instalaciones, así como todo el contenido inventariado asignado a la prestación del Servicio, siempre y cuando su deterioro o rotura sea consecuencia del transcurso del tiempo o de una avería y en ningún caso producida por un uso incorrecto por parte del experto/a docente, que se comprometerá a hacer un buen uso del equipamiento a lo largo del contrato.

6. DIFUSIÓN Y PUBLICIDAD DEL SERVICIO

DOCUMENT 4. Plec de clàusules tècniques	ÒRGAN ÀREA DE GOVERNANÇA I DESENVOLUPAMENT LOCAL	REFERÈNCIA 14072024000001
Codi Segur de Verificació: 74d6db16-926e-46ed-ae7d-0ff44384237e Origen: Administració Identificador document original: 1766780 Data d'impressió: 05/02/2024 11:27:34 Pàgina 11 de 14		SIGNATURES 1.- ANGELA ESCRIBANO MARTIN (TCAT), 05/02/2024 10:43



MINISTERIO
DE EDUCACIÓN
Y FORMACIÓN PROFESIONAL

Plan de Recuperación,
Transformación
y Resiliencia



Financiado por
la Unión Europea
NextGenerationEU

SECRETARIA GENERAL
DE FORMACIÓN PROFESIONAL

La difusión y publicidad del servicio se hará a cargo del Departamento de Promoción Económica, Fomento de la Ocupación y Comercio del Ayuntamiento de Sant Joan Despí, así como de las inscripciones de las personas participantes en la acción formativa.

7. COORDINACIÓN Y SEGUIMIENTO

El/la experto/a docente desarrollará las funciones de coordinación y seguimiento con el Departamento de Promoción Económica, Fomento de la Ocupación y Comercio del Ayuntamiento de Sant Joan Despí, para garantizar el cumplimiento del servicio y las actividades.

Las funciones de coordinación y seguimiento del Servicio serán:

1. Atender a aclaraciones y consultas que hagan los responsables municipales, promover reuniones de seguimiento, corregir incidencias y efectuar las medidas de control necesarias para garantizar la calidad en la prestación del servicio.
2. Llevar el control de asistencia de las personas participantes en la acción formativa de las ausencias y bajas que se puedan ocasionar.
3. Colaborar en las tareas relacionadas con el proyecto europeo, en relación a la acción formativa objeto del contrato.
4. Realizar los documentos y informes que le sean solicitados por la persona responsable municipal del contrato referidos al desarrollo de la acción formativa.

La financiación por el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia requiere la verificación del cumplimiento de una serie de hitos y objetivos previamente determinados y que se recogen en la Decisión de Ejecución del Consejo. En este programa en concreto, los hitos a alcanzar se corresponden con el número 286, correspondiendo al proyecto 1, de la inversión 1, del componente 19.

Para el seguimiento de las condiciones y compromisos adquiridos en el contrato, el Ayuntamiento de Sant Joan Despí juntamente con el personal técnico del Departamento de Promoción Económica, Fomento de la Ocupación y Comercio del Ayuntamiento de Sant Joan Despí establecerán reuniones de supervisión con el/la experto/a docente.

El Ayuntamiento de forma directa, o a través de la responsable municipal del contrato, podrá establecer sistemas de control de la calidad del servicio, como por ejemplo la valoración de los participantes en la acción formativa, mediante cuestionarios de satisfacción.

Así mismo, se reserva la posibilidad de acceder periódicamente a las aulas en las que se imparte la acción formativa con el fin de comprobar su desarrollo.

8. OBLIGACIONES DEL/DE LA PROFESIONAL

Son obligaciones del/de la experto/a docente:

DOCUMENT 4. Plec de clàusules tècniques	ÒRGAN ÀREA DE GOVERNANÇA I DESENVOLUPAMENT LOCAL	REFERÈNCIA 14072024000001
Codi Segur de Verificació: 74d6db16-926e-46ed-ae7d-0ff44384237e Origen: Administració Identificador document original: 1766780 Data d'impressió: 05/02/2024 11:27:34 Pàgina 12 de 14		
SIGNATURES 1.- ANGELA ESCRIBANO MARTIN (TCAT), 05/02/2024 10:43		



MINISTERIO
DE EDUCACIÓN
Y FORMACIÓN PROFESIONAL

Plan de Recuperación,
Transformación
y Resiliencia



Financiado por
la Unión Europea
NextGenerationEU

SECRETARIA GENERAL
DE FORMACIÓN PROFESIONAL

1. Prestar el Servicio de forma continuada, garantizando al máximo la estabilidad en el período de duración del contrato.
2. Impartir la acción formativa adjudicada, según los contenidos indicados en las diferentes normativas que la regulan. La lengua vehicular para la impartición de la acción formativa será el castellano y el catalán.
3. Dotar de los recursos humanos necesarios para la correcta coordinación, programación, ejecución y evaluación de la acción formativa.
4. Coordinarse con el equipo técnico asignado por el Departamento de Promoción Económica, Fomento de la Ocupación y Comercio del Ayuntamiento de Sant Joan Despí.
5. Incorporar los cambios y/o mejoras en el funcionamiento del servicio que motivadamente decida con la responsable municipal del contrato.
6. Cumplir con las disposiciones vigentes en materia fiscal, administrativa, laboral y de seguridad e higiene en el trabajo. El Ayuntamiento podrá requerir, en cualquier momento, la acreditación de este cumplimiento. Así mismo, todas las licencias y autorizaciones administrativas necesarias para el ejercicio de su actividad deberán estar en vigor.
7. Contratar, por su cuenta, los seguros necesarios para el ejercicio de su actividad.
8. Garantizar la continuidad y regularidad del servicio sin períodos de interrupción por motivo de vacaciones o similar.
9. Garantizar la confidencialidad de la información obtenida a raíz de los servicios prestados, quedando prohibida su revelación a terceros, excepto autorización expresa del Ayuntamiento de Sant Joan Despí. Todos aquellos datos técnicos referentes a los servicios realizados por el/la profesional serán propiedad del Ayuntamiento.
10. Someterse a las instrucciones que, respecto al servicio, dicte el Ayuntamiento de Sant Joan Despí.
11. Velar por el cumplimiento de la normativa de funcionamiento interno de los espacios públicos y trabajar bajo las directrices generales marcadas por el Ayuntamiento de Sant Joan Despí.
12. Tratar con corrección y respeto las personas usuarias y el personal de los equipamientos municipales.

9. DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL AYUNTAMIENTO DE SANT JOAN DESPÍ

Serán derechos y obligaciones del Ayuntamiento de Sant Joan Despí:

- a) Hacer reuniones de coordinación con el/la profesional docente.
- b) Realizar un seguimiento y evaluación del grado de cumplimiento de la prestación del Servicio.
- c) Facilitar al/la experto/a docente un centro de trabajo con el equipamiento necesario para poder ejercer la actividad (aulas, mobiliario, conexión a Internet, teléfono fijo, fotocopidora, equipos audiovisuales).
- d) Asumir los gastos derivados de consumos y mantenimientos de las infraestructuras y equipamientos municipales donde se realice la actividad.
- e) Definir el modelo y contenido de los informes necesarios.



MINISTERIO
DE EDUCACIÓN
Y FORMACIÓN PROFESIONAL



Financiado por
la Unión Europea
NextGenerationEU

SECRETARIA GENERAL
DE FORMACIÓN PROFESIONAL

10. OBLIGACIONES EN MATERIA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

- a) El/la profesional está obligado al cumplimiento de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales y restante legislación general y sectorial aplicable en esta materia de los trabajadores adscritos al contrato.
- b) El Ayuntamiento facilitará al/a la profesional del contrato los documentos e información a la que se refiere el Real Decreto 171/2004, de 30 de enero, relativos a la Evaluación de riesgos del centro de trabajo, medidas de protección, plan de emergencia y cualquier otro que corresponda.
- c) El/la profesional está obligado/a a presentar, antes de formalizarse el acta de inicio de prestación de servicios, los documentos que seguidamente se indican en cumplimiento de lo que dispone el art. 10.2 del Real Decret 171/2004:
 - i. Evaluación de riesgos y planificación de la actividad preventiva.
 - ii. Cumplimiento de las obligaciones en materia de información i formación respecto de los trabajadores que vayan a prestar servicios en el centro de trabajo.
 - iii. Cualquier otro que el Ayuntamiento considere conveniente o necesario.

11. MEDIDAS EN CASO DE VAGA LEGAL O INTERRUPCIÓN DEL SERVICIO

En el supuesto eventual de vaga legal o interrupción laboral del servicio para la/las persona/s trabajadora/s adscritas, el/la experto/a docente tendrá que mantener informado/a de forma permanente al/la responsable municipal de los contratos de las incidencias y desarrollo de la vaga, y disponer de los servicios mínimos que establece la Ley.

Una vez finalice esta vaga, el/a experto/a docente tendrá que presentar un informe en el que se indiquen los servicios prestados y los servicios que se hayan dejado de prestar. Este informe se tendrá que presentar en un término máximo de una semana después de la finalización de la vaga, con la conformidad del responsable municipal del proyecto.

Una vez comprobado los incumplimientos producidos como consecuencia de la vaga, se valorará la deducción correspondiente de la factura del período en la que se haya producido la vaga legal.

12. DIFUSIÓN DEL PROYECTO, DOCUMENTACIÓN Y DERECHOS DE IMAGEN

La representación externa, tanto a efectos de la relación con las asociaciones/entidades, instituciones, organismos, medios de comunicación, etc. corresponden al Ayuntamiento de Sant Joan Despí.

El incumplimiento de este punto dará lugar a las correspondientes sanciones, con independencia de las responsabilidades que se puedan generar en caso que el/la experto docente se atribuya funciones que no le son propias.

DOCUMENT 4. Plec de clàusules tècniques	ÒRGAN ÀREA DE GOVERNANÇA I DESENVOLUPAMENT LOCAL	REFERÈNCIA 14072024000001
Codi Segur de Verificació: 74d6db16-926e-46ed-ae7d-0ff44384237e Origen: Administració Identificador document original: 1766780 Data d'impressió: 05/02/2024 11:27:34 Pàgina 14 de 14	SIGNATURES 1.- ANGELA ESCRIBANO MARTIN (TCAT), 05/02/2024 10:43	



MINISTERIO
DE EDUCACIÓN
Y FORMACIÓN PROFESIONAL



Financiado por
la Unión Europea
NextGenerationEU

SECRETARIA GENERAL
DE FORMACIÓN PROFESIONAL

Corresponde al Ayuntamiento de Sant Joan Despí la titularidad de la documentación (escrita o efectuada por cualquier otro medio: audiovisual, etc.) derivada de la prestación del servicio, o la que resulte de la elaboración de informes, estudios o cualquier otro

tipo de contenido, dirigida a cualquier destinatario, individual o colectivo, público o privado, que el/la experto/a docente elabore en cualquier fase de desarrollo del proyecto i se derive la gestión técnica del contrato.

El/la experto/a docente se compromete a aportar toda la información y documentación que le sea requerida por el Ayuntamiento de Sant Joan Despí con tal de garantizar el seguimiento y evaluación del proyecto.

En cualquier caso, toda la documentación administrativa, comunicaciones, acciones de difusión y publicidad, etc. desarrolladas en la ejecución del contrato deberá cumplir las obligaciones de comunicación establecidas en el artículo 9 de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

Especialmente se tendrá en cuenta lo siguiente:

a) En cualquier tipo de materiales didácticos que se utilicen, en la documentación administrativa y en todos los documentos que se elaboren aparecerá de forma visible y destacada la imagen gráfica del Ministerio de Educación y Formación Profesional, la Secretaría General de Formación Profesional, del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia y de la UE, incluyendo de forma expresa el siguiente texto "Financiado por la UE: NextGenerationUE", junto con el logotipo del Ayuntamiento de Sant Joan Despí.

b) Figurarán, además, en toda difusión pública o referencia a las acciones formativas previstas en el contrato, cualquiera que sea el medio elegido (folletos, carteles, prensa, etc.).

13. PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

El/la profesional tendrá que respetar, en todo caso, las prescripciones de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de datos personales y garantía de derechos digitales.

Bajo ninguna circunstancia, el/la profesional no podrá obtener otros datos (escritos, grabados, filmados o efectuados por cualquier otro medio audiovisual) de las personas usuarias que las aportadas por el servicio o que el Ayuntamiento de Sant Joan Despí estime conveniente que estén en posesión del/de la profesional.

A la fecha de la firma electrónica.

La responsable de Promoción Económica, Fomento de la Ocupación, Comercio, Consumo i Mercados Municipales, Ángela Escribano Martín