

PLEC DE CONDICIONS TÈCNIQUES QUE REGEIX LA CELEBRACIÓ DEL SISTEMA DINÀMIC D'ADQUISICIÓ DE LA PRESTACIÓ DE SERVEIS DE FORMACIONS PEL PERSONAL DE LA FUNDACIÓ INSTITUT DE FORMACIÓ CONTÍNUA (IL3-UB).

Exp. 6/2024

1. INTRODUCCIÓ	4
2. OBJECTE	4
3. CATEGORIA 1: Gestió de projectes i organització del treball.	6
3.1. Abast del Servei.....	6
3.2. Característiques del servei	7
3.2.1. Equip de treball.....	7
3.2.2. Lloc de realització de la formació.....	7
3.2.3. Recursos d'aprenentatge.....	7
3.2.4. Entorns de treball	8
4. CATEGORIA 2: Habilitats en l'àmbit informàtic. Eines en l'àmbit Digital, ofimàtica i noves tecnologies.	9
4.1. Abast del servei	9
4.2. Característiques del servei	9
4.2.1. Equip de treball.....	9
4.2.2. Catàleg de cursos.....	10
4.2.3. Proves de nivell prèvies	10
4.2.4. Lloc de realització de la formació.....	10
4.2.5. Recursos d'aprenentatge.....	10
4.2.6. Entorns de treball	11
5. CATEGORIA 3 : Habilitats interpersonals, desenvolupament, creixement personal, lideratge, gestió d'equips.	12
5.1. Abast del servei	12
5.2. Característiques del servei	14
5.2.1. Equip de treball.....	14
5.2.2. Catàleg de cursos.....	14
5.2.3. Lloc de realització de la formació.....	14
5.2.4. Recursos d'aprenentatge.....	14
5.2.5. Entorns de treball	15
6. CATEGORIA 4: Tècniques específiques recurrents.....	16
6.1. Abast del Servei.....	16
6.2. Característiques del servei	16
6.3. Equip de treball.....	16
6.4. Catàleg de cursos.....	16
6.5. Lloc de realització de la formació.....	16
6.6. Recursos d'aprenentatge.....	17
6.7. Entorns de treball.....	17
7. CATEGORIA 5: Promoure o formar en temes més transversals que son d'interès comú a l'actualitat i relacionats amb l'entorn laboral.	18

7.1. Abast del servei	18
7.2. Característiques del servei	18
7.2.1. Equip de treball.....	18
7.2.2. Catàleg de cursos.....	19
7.2.3. Lloc de realització de la formació.....	19
7.2.4. Recursos d'aprenentatge.....	19
7.2.5. Entorns de treball	20
8. Llengua vehicular de la docència.....	20
9. Organització del servei	20
10. Equip de treball de les formacions	21
10.1. Les funcions i tasques del responsable del servei designat.....	21
10.2. Les funcions i tasques del Formador	22
11. Condicions del Servei	22

1. INTRODUCCIÓ

IL3-UB és l'Institut de Formació Contínua de la Universitat de Barcelona, amb l'esperit de servei a la societat, la nostra missió és donar continuïtat formativa a les persones perquè aquestes puguin complir els seus propòsits de desenvolupament professional i personal, així com ajudar a les empreses i organitzacions a millorar la seva competitivitat a través de la gestió del coneixement.

La nostra oferta i el nostre model

L'oferta formativa de l'Institut de Formació Contínua de la Universitat de Barcelona abasta un ampli ventall de disciplines del coneixement, amb modalitats presencials, semi presencials o no presencials (on-line).

A més oferim solucions per a empreses i administracions públiques en l'àmbit de la gestió del coneixement orientant-lo a resultats i millora de la competitivitat.

Els nostres orígens i la nostra raó de ser

Som la Universitat de Barcelona. Una llarga trajectòria docent de fa més de 500 anys que es combina a la perfecció amb el dinamisme que imposen el mercat i la societat, i la contribució que han fet les noves tecnologies a la formació.

L'Institut de Formació Contínua de la Universitat de Barcelona va néixer l'any 2006 fruit de la integració operativa i de la posterior fusió de dues entitats ja existents al si del Grup UB, amb una dilatada trajectòria en la formació contínua: Les Heures - Fundació Bosch i Gimpera (formació presencial) i la Universitat de Barcelona Virtual (formació on-line).

El nostre focus en el futur

A l'Institut de Formació Contínua de la Universitat de Barcelona tenim el compromís de promoure el talent, estimular l'esperit emprenedor i garantir unes activitats professionalitzades. En definitiva, de millorar l'ocupabilitat de les persones i potenciar la competitivitat de les empreses en els sectors en què opera el nostre porta foli.

Sota aquesta premissa, donem resposta a les noves professions que requereixen les empreses i la societat, dissenyant programes específics per als nous perfils professionals i les competències associades. Apropem el món laboral a l'aula i vam crear l'entorn perquè treguis el màxim potencial a la formació, a les experiències que es comparteixen a l'aula i als teus pròpies capacitats i determinació.

2. OBJECTE

El present Plec de Prescripcions Tècniques té com objectiu definir les especificacions tècniques per a l'homologació de proveïdors per a la contractació de serveis consistents en la formació del personal de la Fundació Institut de Formació Contínua de la universitat de Barcelona (IL3-UB).

Cada any es confecciona un Pla de Formació que s'inicia amb la detecció de les necessitats formatives per mitjà d'una enquesta que respon el personal i posteriorment es valida pel seu responsable. Aquestes necessitats detectades sempre estan en línia amb els objectius estratègics d'empresa, com els objectius de treball i d'acord amb la política de formació.

Les finalitats de la política de formació són dues: Facilitar la formació i perfeccionament professional del personal d'IL3-UB adequada a les funcions del lloc de treball, d'acord amb les responsabilitats assignades dins de l'organització o per al seu desenvolupament professional dins d'aquesta (formació professionalitzada). Facilitar formació que permeti millorar el nivell de coneixements i habilitats de la persona encara que aquesta formació no estigui totalment vinculada al lloc de treball, per tal d'afavorir tant la promoció interna com la formació integral de la persona (formació personal).

L'objecte del Sistema Dinàmic d'Adquisició (SDA) és la contractació del servei de provisió d'activitats formatives amb la modalitat presencial, tele-presencial, virtual o mixta, amb continguts creats per les empreses que es vulguin homologar en àmbits de coneixement específics, dirigits al creixement i desenvolupament professional de les persones de l'equip propi de la Fundació Institut de Formació Contínua de la universitat de Barcelona (IL3-UB).

El present Plec contempla les diferents tipologies de formació en diferents categories per especialitats formatives amb un sentit propi. En concret, es preveuen cinc categories diferents en funció de l'àmbit de coneixement.

Parlem de formacions a mida per al personal d'IL3-UB, quedant al marge les formacions en obert que s'ofereixen a les empreses en general, a mode de jornades, tallers que no entren en aquesta proposta. o les contractades a banda en projectes de consultoria.

Tampoc entren en aquesta proposta les formacions en llengües estrangeres, ni formació en català i castellà que seran encomanades mitjançant encàrrec de gestió amb l'empresa del grup Universitat de Barcelona.

Tampoc entren en aquesta proposta les formacions de projectes específics amb docents experts en metodologies docents innovadores, tendències e-learning, disseny de formació o similars amb professionals experts de la Universitat de Barcelona per a projectes concrets de la Fundació IL3-UB, que seran contractats a banda mitjançant encàrrec de gestió amb l'empresa del grup Universitat de Barcelona.

Els interessats en participar al present Sistema dinàmic d'adquisició als efectes d'obtenir la consideració de proveïdors homologats hauran de licitar per categoria i hauran de subscriure oferta obligatòriament per a tots els continguts de la categoria.

Atesa la gran diversitat de proveïdors de l'objecte d'aquest sistema dinàmic d'adquisició i tenint en compte la flexibilitat que es necessita per la contractació successiva d'aquest servei, la finalitat principal és homologar un conjunt de proveïdors (adjudicatari) per tal que els serveis necessaris per RRHH de l'IL3-UB es realitzin dins d'uns mínims de qualitat i d'acord amb els principis de publicitat i concurrència establerts per la normativa de contractació pública.

Per tant, no és limita el nombre màxim de proveïdors que poden ser admesos dins d'aquest procediment. Els contractes específics derivats d'aquest sistema dinàmic només es podran efectuar amb aquets proveïdors, d'acord amb les condicions establertes al plec de clàusules administratives.

Tots els candidats que presentin correctament la documentació i acreditin el compliment de les condicions mínimes establertes en aquest plec seran admesos com a proveïdors homologats per l'IL3-UB, i se'ls podrà adjudicar els contractes específics derivats del sistema dinàmic.

En funció dels serveis a prestar, s'han establert les següent categories :

- CATEGORIA 1: Gestió de projectes i organització del treball.
- CATEGORIA 2: Formació digital, ofimàtica i noves tecnologies.
- CATEGORIA 3: Habilitats interpersonals, desenvolupament, creixement personal, lideratge, gestió d'equips, entre altres.
- CATEGORIA 4: Tècniques específiques recurrents: en l'àmbit de la gestió financera, contractació Pública, laboral, àmbit comercial i ventes, disseny i producció, comunicació, en disseny de la formació, màrqueting, TIC, entre altres.
- CATEGORIA 5: Promoure o formar en temes més transversals que son d'interès comú a

l'actualitat i relacionats amb l'entorn laboral, com per exemple, igualtat i perspectiva de gènere, igualtat i perspectiva de gènere de les persones LGTBI, assetjament, temes relacionats amb l'àmbit de la salut mental, sostenibilitat, entre altres.

L'empresa que es vulgui homologar haurà de prestar el servei de formació en la manera descrita en aquest plec i en el que regula les condicions administratives.

A continuació es presenta la descripció de les categories, que conformen aquest procediment de licitació :

3. CATEGORIA 1: Gestió de projectes i organització del treball.

3.1. Abast del Servei

En aquesta categoria s'inclouen totes les formacions que tenen per objectiu:

- La millora dels processos i formes de treball de IL3-UB per mitjà de la capacitació de les persones en competències relacionades amb l'adequada gestió de projectes per assegurar-ne la qualitat dels resultats. Treballant entre altres la orientació a client i a resultats, treballar per projectes i objectius, creativitat i innovació, capacitat d'aprenentatge, atenció a client (extern, intern), la redacció de documents, informes, les habilitats de comunicació. La gestió de projectes: bases i tècniques, com documentar els procediments de treball, treballar amb sistemes de qualitat: indicadors i definició de processos. La gestió i explotació de dades. Analitzar els aspectes clau d'un projecte per tal de poder definir un enfocament estratègic que condueixi a l'assoliment dels seus objectius. Dirigir adequadament els principals processos que es desenvolupen durant el cicle de vida del projecte: gestionar l'abast del projecte i respondre a les incidències que el poden afectar. Gestionar els riscos que poden afectar el desenvolupament d'un projecte. Relacionar-se amb les parts interessades del projecte tenint en compte les seves necessitats i expectatives per que contribueixin positivament a l'assoliment dels objectius. Saber dirigir amb efectivitat l'equip de treball d'un projecte per exemple. Aplicar diferents metodologies àgils a la gestió, aprofitar els recursos personals i professionals en la consecució de resultats organitzatius, establir objectius de la qualitat per al projecte i definir els processos de gestió corresponents: definir objectius i processos de control de la qualitat dels projectes; avaluar els resultats i els aprenentatges del projecte, proporcionar eines per la implementació efectiva dels procediments documentats i el seu seguiment.
- La gestió de projectes i organització del treball comporta entre altres la formació en continguts com per exemple Office 365 en eines col·laboratives, PMO, Scrum, Kanban, Àgile, Programació Extrema XP, ITIL, Prince2, DevOPs, TOGAF, COBIT, la gestió d'equips de projecte sense dependència jeràrquica, estratègies d'acompanyament a la gestió del canvi, tècniques d'innovació i creativitat. Formació per exemple en continguts com la neuroproductivitat i la gestió d'espais i entorns de treball.
- L'empresa que resulti adjudicatària del contracte específic haurà de dissenyar i crear els cursos i/o formacions per tal que s'adaptin a les necessitats específiques i concretes dels destinataris en el moment de la petició, tant per les formacions presencials, com per les virtuals.
En aquesta formació, que haurà de dissenyar i crear el proveïdor homologat adjudicatari, s'haurà d'escriure de manera detallada la proposta metodològica i de relació amb IL3-UB per arribar a dissenyar el programa formatiu definitiu, el qual s'haurà d'enviar, com a molt tard, abans de la homologació per tal que IL3-UB pugui revisar-lo i validar-lo.

3.2. Característiques del servei

Les formacions d'aquesta categoria, com a mínim, hauran de complir amb els requisits que s'indiquen a continuació.

3.2.1. Equip de treball

Per a la realització dels diferents serveis de formació que IL3-UB requereixi, l'empresa que vulgui homologar-se haurà de proposar un equip de treball que asseguri l'assoliment dels objectius del programa formatiu descrits en l'abast del servei, mitjançant un equip multidisciplinari, estable, i que compleixi, com a mínim, els requeriments especificats al plec Administratiu.

IL3-UB es reserva el dret a comunicar i sancionar la no correcta prestació del servei amb els mínims de qualitat establerts en el present Plec i, per tant, la insatisfacció amb la prestació del servei per part del proveïdor.

3.2.2. Lloc de realització de la formació

A requeriment de IL3-UB, l'empresa que vulgui homologar-se ha de fer possible que la formació es pugui impartir presencialment:

- En les pròpies seus de la IL3-UB:
- Barcelona:
 - Seu del 22@ (Ciutat de Granada, 131)
 - Seu Edifici Jeroni Granell- UB (Gran Via de les Corts Catalanes, 582)
- En les instal·lacions de l'empresa que vulgui homologar-se.
- En altres instal·lacions que designi IL3-UB.
- En cas de ser necessari, el proveïdor ha de garantir que la formació es pot dur a terme de forma virtual, sense comprometre els continguts i l'aprenentatge dels usuaris. En qualsevol cas, els costos de desplaçament de l'equip docent hauran d'estar inclosos en el preu de la formació. D'aquesta manera, en el cas que la IL3-UB decideixi impartir la formació en les dependències d'IL3-UB o en altres instal·lacions designades per IL3-UB, els costos de desplaçament dels docents han d'estar inclosos en el preu de la formació. Si l'adjudicatari s'hagués de desplaçar a les oficines d'IL3-UB per a dur a terme la definició del projecte de formació, la realització i el seu seguiment, aquest desplaçament no haurà de suposar un cost afegit.

3.2.3. Recursos d'aprenentatge

L'empresa que vulgui homologar-se haurà de facilitar als participants d'aquestes formacions, sense que suposi cap sobre cost, els materials formatius i els recursos d'aprenentatge que, com a mínim, hauran de complir els següents requisits:

- Ser recursos innovadors confeccionats en diversitat de formats, que com a mínim seran PDF, enllaços, presentacions interactives, vídeos, test, etc. i / o recursos gamificats adaptats a les necessitats dels participants i al contingut de la formació o recursos de lliure accés. El format dels recursos s'especificarà a les fitxes derivades i, en cas que s'utilitzin programaris relacionats amb la temàtica de la formació, serà l'adjudicatari qui s'encarregui de gestionar l'obtenció de les llicències d'ús d'aquets recursos.
- Complir les previsions establertes a la Llei orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes, i la Llei 17/2015, de 21 de juliol, d'igualtat efectiva de dones i homes.
- Adaptar-se a persones amb discapacitat funcional, en cas de que hi hagi participants amb

aquestes característiques a la formació i quan així es requereixi expressament per part d'IL3-UB.

- Addicionalment, s'haurà de proporcionar als participants recursos complementaris i opcionals als principals de la formació, això és, notícies, vídeos, llibres, articles d'actualitat, etc. En cas que resulti necessari, el proveïdor homologat que resulti contractista del corresponent contracte derivat haurà de gestionar l'obtenció de les autoritzacions pertinents per a l'ús d'aquests recursos.

3.2.4. Entorns de treball

L'empresa que vulgui homologar-se haurà de disposar d'eines digitals per a la creació, dinamització i gestió d'espais col·laboratius que ajudin a fer el seguiment, com acció posterior a les sessions de formació presencials i virtuals. L'empresa adjudicatària haurà de dur a terme accions de suport, guia i motivació en relació amb l'alumnat per assegurar-ne la continuïtat al llarg de la formació, així com posar els mitjans necessaris per tal de mantenir l'interès de l'alumnat respecte a la formació en qüestió.

En aquest sentit, l'empresa adjudicatària estarà obligada a:

- Assegurar l'assumpció dels conceptes clau de la formació (mitjançant exemples, participació activa dels assistents, etc.).
- Adaptar la formació al nivell i les necessitats del grup, aplicant un ritme que sigui coherent que permeti tocar tots els punts bàsics de la sessió formativa.
- Realitzar els exercicis pràctics donant el temps adequat.
- Fomentar l'autonomia de l'aprenentatge per tal que cada alumne pugui experimentar el seu propi ritme.

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

- Entorn virtual propi de formació, amb un mínim de 5 aules, o bé accés a eines de videoconferència compatibles amb l'IL3-UB.
- Continguts de formació de cada programari. En aquest sentit, l'empresa adjudicatària serà la responsable de l'entrega del material formatiu i dels recursos d'aprenentatge als alumnes assistents a través de l'entorn propi de la formació, de la recollida de la documentació, així com de l'entrega i recollida del qüestionari de satisfacció que es descriu en el punt 11 del present Plec. El material formatiu i els recursos d'aprenentatge que es faran servir en les sessions de formació serà de titularitat de l'empresa adjudicatària. En cas que aquesta faci servir recursos que siguin de titularitat de tercers, s'haurà d'encarregar de demanar i obtenir l'autorització que resulti necessària al titular
- Activitats d'aprenentatge orientades a l'assoliment dels continguts del programa formatiu. Aquestes activitats s'hauran de presentar, si fos necessari, en el moment que l'empresa adjudicatària presenti la proposta metodològica.
- Servei de tutoria. L'empresa adjudicatària haurà de dedicar, en cas que es requereixi, com a mínim, un 20% de les hores totals de la formació a realitzar tasques de tutoria. A petició d'IL3-UB, s'hauran de poder dedicar part de les hores previstes com a formació (ja sigui presencial o on-line), a tutories, resolució de dubtes o assessorament als assistents.

4. CATEGORIA 2: Habilitats en l'àmbit informàtic. Eines en l'àmbit Digital, ofimàtica i noves tecnologies.

4.1. Abast del servei

En aquesta categoria s'inclouen totes les formacions en l'àmbit tecnològic, eines de gestió de projectes, altres eines, i tecnologies emergents en l'entorn digital que tenen per objectiu la millora de les competències tècniques relacionades amb:

- **La digitalització** per garantir l'adequada evolució i adaptació a les noves tecnologies de les persones de IL3-UB. L'ús d'eines i aplicacions digitals en l'entorn laboral per facilitar l'automatització de tasques i la simplificació de processos millorant l'eficiència i productivitat de l'activitat d'empresa. als afectes d'aquest contracte, la formació digital avançada comporta la formació en continguts com per exemple edició de blogs en wordpress, Big data, Google Analytics, Power BI, Power Query, Power Pivot, Python,R, Javascript, SQL i estadística bàsica, Power automate. Imatge i so digital, Capacitació digital bàsica visualització de dades i intel·ligència artificial. Ciberseguretat, Dockers, GitLab, DevOps o Gitlab, Disseny digital, eines d'edició audiovisual Adobe Premier, Adobe After Effects. recollida i tractament bàsic de dades, KPI: key performance indicator, entre altres.
- Formacions que possibilitin la capacitat digital de les persones, entesa com la combinació de coneixements, habilitats i actituds en l'àmbit de les tecnologies de la informació i la comunicació que les persones desenvolupen en situacions reals per assolir objectius determinats amb eficàcia i eficiència.
- Inclou també formació en accessibilitat digital en entorns formatius, en el disseny i producció de recursos i entorns formatius digitals entre altres.
- **Les habilitats informàtiques** inclouen totes formacions que permetin adquirir els coneixements i habilitats necessàries en el conjunt de tècniques, aplicacions i eines informàtiques que es fan servir en funcions d'oficina per optimitzar, automatitzar i millorar els procediments o tasques relacionats. Com per exemple Microsoft 365, ús de les eines TIC corporatives per treballar al núvol i de forma Col·laborativa, Teams, share point, Trello, Canva, One note, One Drive, Sharepoint, Forms, planner, Microsoft Excel, Microsoft word, Acces, entre altres. També parlem de programes de gestió interns com per exemple formació en Moodle, conta plus, A3 nòmines, CRM, entre altres.

4.2. Característiques del servei

L'empresa adjudicatària haurà de dissenyar i crear els cursos i/o formacions per tal que s'adaptin a les necessitats específiques i concretes dels destinataris, tant per formacions presencials, com per les virtuals.

4.2.1. Equip de treball

Per a la realització dels diferents serveis que IL3-UB requereixi, l'empresa que vulgui homologar-se haurà de proposar un equip de treball que asseguri l'assoliment dels objectius del programa formatiu concret, mitjançant un equip multidisciplinari i estable. En aquest sentit, l'empresa que vulgui homologar-se haurà de disposar de professionals que compleixin com a mínim, els requeriments especificats en el plec Administratiu.

IL3-UB es reserva el dret a comunicar i sancionar la no correcta prestació del servei amb els mínims de qualitat establerts en el present Plec i, per tant, la insatisfacció amb la prestació del servei per part del proveïdor.

4.2.2. Catàleg de cursos

L'empresa adjudicatària haurà de disposar, o bé crear, un catàleg on figurin tots els cursos, tot detallant el programa d'objectius i continguts, el pla docent, les activitats d'aprenentatge i les activitats d'avaluació definits que es poden adaptar a les necessitats de formació dels destinataris.

4.2.3. Proves de nivell prèvies

L'empresa adjudicatària haurà de realitzar proves de nivell per a seleccionar adequadament els alumnes, així com per poder adaptar la formació al nivell mig del grup en qüestió. Aquestes proves de nivell es realitzaran en cas que sigui necessari i sempre que IL3-UB ho sol·liciti i ho validi. Les proves de nivell s'especificaran en el moment en què es sol·liciti el servei al proveïdor, a la fitxa derivada, juntament amb la petició on es descriuran les necessitats concretes de la formació.

Un cop realitzades les proves de nivell, l'empresa adjudicatària haurà d'elaborar un informe on hi constin els resultats d'aquestes proves, així com la proposta del nivell de la formació, que ha de ser el que més s'ajusti i el més adequat per al grup d'alumnes que participarà en aquesta, i posteriorment, haurà d'entregar l'esmentat informe al responsable del servei designat per IL3-UB. L'empresa adjudicatària haurà d'enviar aquest informe, com a molt tard, 2 setmanes abans de l'inici de l'activitat formativa i IL3-UB el validarà.

4.2.4. Lloc de realització de la formació

A requeriment de IL3-UB, l'empresa que vulgui homologar-se ha de fer possible que la formació es pugui impartir presencialment:

- En les pròpies seus de la IL3-UB:
 - Barcelona:
 - Seu del 22@ (Ciutat de Granada, 131)
 - Seu Edifici Jeroni Granell- UB (Gran Via de les Corts Catalanes, 582)
- En les instal·lacions de L'empresa que vulgui homologar-se.
- En altres instal·lacions que designi IL3-UB.
- En cas de ser necessari, el proveïdor ha de garantir que la formació es pot dur a terme de forma virtual, sense comprometre els continguts i l'aprenentatge dels usuaris. En qualsevol cas, els costos de desplaçament de l'equip docent hauran d'estar inclosos en el preu de la formació. D'aquesta manera, en el cas que la IL3-UB decideixi impartir la formació en les dependències d'IL3-UB o en altres instal·lacions designades per IL3-UB, els costos de desplaçament dels docents han d'estar inclosos en el preu de la formació. Si l'adjudicatari s'hagués de desplaçar a les oficines d'IL3-UB per a dur a terme la definició del projecte de formació, la realització i el seu seguiment, aquest desplaçament no haurà de suposar un cost afegit.

4.2.5. Recursos d'aprenentatge

L'empresa que vulgui homologar-se haurà de facilitar als participants d'aquestes formacions, sense que suposi cap sobre cost, els materials formatius i els recursos d'aprenentatge que, com a mínim, hauran de complir els següents requisits:

- Ser recursos innovadors confeccionats en diversitat de formats, que com a mínim seran PDF, enllaços, presentacions interactives, vídeos, test, etc. i / o recursos gamificats adaptats a les necessitats dels participants i al contingut de la formació o recursos de lliure accés. El format dels recursos s'especificarà a les fitxes derivades i,

en cas que s'utilitzin programaris relacionats amb la temàtica de la formació, serà l'adjudicatari qui s'encarregui de gestionar l'obtenció de les llicències d'ús d'aquets recursos.

- Complir les previsions establertes a la Llei orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes, i la Llei 17/2015, de 21 de juliol, d'igualtat efectiva de dones i homes.
- Adaptar-se a persones amb discapacitat funcional, en cas de que hi hagi participants amb aquestes característiques a la formació i quan així es requereixi expressament per part d'IL3-UB.
- Addicionalment, s'haurà de proporcionar als participants recursos complementaris i opcionals als principals de la formació, això és, notícies, vídeos, llibres, articles d'actualitat, etc. En cas que resulti necessari, el proveïdor homologat que resulti contractista del corresponent contracte derivat haurà de gestionar l'obtenció de les autoritzacions pertinents per a l'ús d'aquests recursos.

4.2.6. Entorns de treball

L'empresa que vulgui homologar-se haurà de disposar d'eines digitals per a la creació, dinamització i gestió d'espais col·laboratius que ajudin a fer el seguiment, com acció posterior a les sessions de formació presencials i virtuals. L'empresa adjudicatària haurà de dur a terme accions de suport, guia i motivació en relació amb l'alumnat per assegurar-ne la continuïtat al llarg de la formació, així com posar els mitjans necessaris per tal de mantenir l'interès de l'alumnat respecte a la formació en qüestió.

En aquest sentit, l'empresa adjudicatària estarà obligada a:

- Assegurar l'assumpció dels conceptes clau de la formació (mitjançant exemples, participació activa dels assistents, etc.).
- Adaptar la formació al nivell i les necessitats del grup, aplicant un ritme que sigui coherent que permeti tocar tots els punts bàsics de la sessió formativa.
- Realitzar els exercicis pràctics donant el temps adequat.
- Fomentar l'autonomia de l'aprenentatge per tal que cada alumne pugui experimentar el seu propi ritme.

Per a la prestació del servei, l'empresa que vulgui homologar-se ha d'aportar els elements següents:

- Entorn virtual propi de formació, amb un mínim de 5 aules, o bé accés a eines de videoconferència compatibles amb l'IL3-UB.
- Continguts de formació de cada programari. En aquest sentit, l'empresa adjudicatària serà la responsable de l'entrega del material formatiu i dels recursos d'aprenentatge als alumnes assistents a través de l'entorn propi de la formació, de la recollida de la documentació, així com de l'entrega i recollida del qüestionari de satisfacció que es descriu en el punt 11 del present Plec. El material formatiu i els recursos d'aprenentatge que es faran servir en les sessions de formació serà de titularitat de l'empresa adjudicatària. En cas que aquesta faci servir recursos que siguin de titularitat de tercers, s'haurà d'encarregar de demanar i obtenir l'autorització que resulti necessària al titular.
- Activitats d'aprenentatge orientades a l'assoliment dels continguts del programa formatiu. Aquestes activitats s'hauran de presentar, si fos necessari, en el moment que l'empresa adjudicatària presenti la proposta metodològica.
- Servei de tutoria. L'empresa adjudicatària haurà de dedicar, en cas que es requereixi, com a mínim, un 20% de les hores totals de la formació a realitzar tasques de tutoria. A petició d'IL3-UB, s'hauran de poder dedicar part de les hores previstes com a

formació (ja sigui presencial o on-line), a tutories, resolució de dubtes o assessorament als assistents.

5. CATEGORIA 3 : Habilitats interpersonals, desenvolupament, creixement personal, lideratge, gestió d'equips.

5.1. Abast del servei

Facilitar la reflexió al voltant de les habilitats indispensables per al personal d'IL3-UB, orientades a persones que formen part d'un equip. Acompanyar en la millora professional i la modificació d'hàbits i conductes d'organització personal. Desenvolupar habilitats i competències en l'entorn laboral que facilitin una millora en el desenvolupament de les tasques i funcions, així com una millora en la relació amb la resta de persones, siguin o no directes del propi àmbit de feina.

Activitats formatives vinculades a:

- **Continguts per a persones que formen part d'un equip** i que no lideren o coordinen equips ni projectes.
- **Autogestió:** curiositat, intel·ligència emocional, orientació a la millora i resiliència, entre d'altres.
- **Relació amb els altres:** comunicació assertiva, atenció als usuaris, comunicació no violenta, habilitats comunicatives en el treball en equip, presentació de projectes, gestió de conflictes interpersonals i treball en equip, estres, empatia, assertivitat, gestió del temps, gestió de reunions entre d'altres.
- **Capacitat d'anàlisi i organització:** aprenentatge actiu, creativitat i innovació, gestió per processos, eficiència executiva i planificació de tasques, entre d'altres.
- **Capacitat cognitiva i creativa per aprofitar el potencial de les persones** transformant els problemes en reptes: benestar, desenvolupament i creixement personal, Iniciativa i capacitat d'adaptació al canvi, mindfulness, resolució de problemes, Resiliència, entrenar la curiositat.
- **Facilitar i acompanyar en el desenvolupament de les tasques al lloc de treball:** acompanyar les persones de nova incorporació o que han participat en un procés de selecció intern i donar les eines necessàries per facilitar l'adaptació al nou lloc de treball: consistent en formació en habilitats vinculades al nou lloc de treball.
- **Facilitar formació a directius i càrrecs de responsabilitat en habilitats:** desenvolupar i millorar les habilitats de responsable, ajudar a les persones que ocupen lloc de responsabilitat a desenvolupar competències amb el conjunt de projectes estratègics d'IL3-UB: àmbit d'autogestió, autoconeixement, conducció d'equips direcció i coordinació d'equips, de reunions, motivació d'equips, i negociació entre altres. Resolució de problemes i presa de decisions, pensament analític, planificació estratègica, resolució de problemes i visualthinking entre altres, presa de decisions, pensament analític, Gestió de projectes, avaluació de projectes, gestió a àgilie, seguiment d'indicadors entre altres. Activitats com aprendre a delegar, tècniques participatives, creativitat, organització del temps, actuar davant dels conflictes, metodologies àgils, gestió de projectes a distància, millorar la comunicació i influència.

En aquesta categoria s'inclouen totes aquelles formacions dirigides a dotar a l'equip del conjunt de coneixements, habilitats i actituds que permeten desenvolupar amb èxit el seu lloc de treball, i que estan implicades en l'assoliment d'objectius, tant individuals com col·lectius, permetent una adaptació constant a l'entorn, i millorant l'eficàcia i eficiència en les tasques que es realitzen en el dia a dia. En concret, la formació a impartir abasta, entre altres:

- **Comunicació:** S'inclouen aquí les formacions en matèria de comunicació que desenvolupin l'habilitat de transmetre, de donar a conèixer alguna informació d'una manera clara, eloqüent i entenedora, tant pel que fa al contingut del missatge com a la seva forma, potenciant la capacitat d'associació d'idees, d'interessos i de relació. Aquí s'inclouen tots els tipus de comunicació (verbal, no verbal, escrita, etc.) i qualsevol format per a la seva presentació (correu electrònic, presentacions en públic, etc.).
- **Treball en equip i cooperació:** S'inclouen aquí aquelles formacions que permetin a la persona desenvolupar habilitats per facilitar el funcionament del grup del qual forma part, entenent aquesta habilitat com a essencial, ja que permet i garanteix l'assoliment d'objectius de manera òptima. Realitzar reunions efectives, eficaces, gestió de l'estrès, desenvolupament de la resiliència.
- **Resolució de conflictes:** S'inclouen aquí les formacions que serveixin per desenvolupar eines per gestionar els conflictes, amb un enfocament positiu, enfrontant el problema enlloc de les persones, i atorgant la possibilitat de gestionar qualsevol tipus de problemàtica i/o casuística que pugui esdevenir en el context professional de qualsevol equip.
- **Implicació, cohesió i motivació:** S'inclouen aquí les formacions orientades a assolir persones altament implicades, motivades i ben cohesionades amb el propi equip i l'organització en general, amb l'objectiu de treballar per objectius i fites comunes, i potenciant el compromís dels diferents treballadors que formen un equip.
- **Iniciativa, innovació i presa de decisions:** S'inclouen aquí les formacions que permetin donar d'eines per desenvolupar de manera constant la iniciativa, la innovació i la presa de decisions de manera individual i col·lectiva, millorant l'eficàcia qualitativa i temporal per a resoldre problemes o avançar correctament en les tasques que es duen a terme diàriament.
- **Gestió del canvi:** S'inclouen aquí les formacions orientades a dotar als assistents d'eines i habilitats per dur a terme una gestió adequada dels canvis que es presenten en el dia a dia, en el context d'una organització dinàmica, que evoluciona i s'adapta al context de manera contínua.
- **Atenció i orientació al client:** S'inclouen aquí les formacions orientades a fomentar la mentalitat d'orientació al client, definida com a una voluntat de satisfer les necessitats a través d'una clara vocació de servei.
- **Vendes i negociació:** S'inclouen aquí les formacions que permetin millorar les habilitats comercials i negociadores dels participants, desenvolupant les eines de comunicació i tècniques necessàries per cada etapa dels processos de venda i negociació, fins arribar al tancament d'acords, i millorant la persuasió i la capacitat de convèncer als altres.
- **Intel·ligència emocional:** S'inclouen aquí les formacions que permetin desenvolupar l'habilitat per gestionar les emocions, transmetre-les de forma adequada i millorar capacitat per gestionar-se davant de situacions incertes, sobrevingudes, o inestables en el temps.
- **Gestió del temps i planificació i gestió de reunions:** S'inclouen aquí les formacions adreçades a optimitzar, organitzar i gestionar el temps del que disposem en cada situació, aprofitant el màxim de recursos disponibles, i agilitzant tot tipus de processos que intervenen en el dia a dia de l'activitat professional.
- **Creativitat i innovació:** S'inclouen aquí les formacions que ajudin al desenvolupament la capacitat creativa i innovadora, dotant d'eines i tècniques que permetin potenciar-la en l'activitat diària, per tal d'establir i executar solucions innovadores, funcionals, i permetent de manera òptima l'assoliment dels objectius d'IL3-UB.

Entre altres.

5.2. Característiques del servei

L'empresa adjudicatària haurà de dissenyar i crear els cursos i/o formacions per tal que s'adaptin a les necessitats específiques i concretes dels destinataris, tant per formacions presencials, com per les virtuals.

5.2.1. Equip de treball

Per a la realització dels diferents serveis que IL3-UB requereixi, l'empresa que vulgui homologar-se haurà de proposar un equip de treball que asseguri l'assoliment dels objectius del programa formatiu concret, mitjançant un equip multidisciplinari i estable. En aquest sentit, l'empresa que vulgui homologar-se haurà de disposar de professionals que acompleixin com a mínim, els requeriments especificats en el plec Administratiu.

L'IL3-UB es reserva el dret a comunicar i sancionar la no correcta prestació del servei amb els mínims de qualitat establerts en el present Plec i, per tant, la insatisfacció amb la prestació del servei per part del proveïdor.

5.2.2. Catàleg de cursos

L'empresa adjudicatària haurà de disposar, o bé crear, un catàleg on figurin tots els cursos, tot detallant el programa d'objectius i continguts, el pla docent, les activitats d'aprenentatge i les activitats d'avaluació definits que es poden adaptar a les necessitats de formació dels destinataris, que s'haurà d'adjuntar amb la documentació necessària per la homologació.

5.2.3. Lloc de realització de la formació

A requeriment de IL3-UB, l'empresa que vulgui homologar-se ha de fer possible que la formació es pugui impartir presencialment:

- En les pròpies seus de la IL3-UB:
 - Barcelona:
 - Seu del 22@ (Ciutat de Granada, 131)
 - Seu Edifici Jeroni Granell- UB (Gran Via de les Corts Catalanes, 582)
- En les instal·lacions de L'empresa que vulgui homologar-se.
- En altres instal·lacions que designi IL3-UB.
- En cas de ser necessari, el proveïdor ha de garantir que la formació es pot dur a terme de forma virtual, sense comprometre els continguts i l'aprenentatge dels usuaris. En qualsevol cas, els costos de desplaçament de l'equip docent hauran d'estar inclosos en el preu de la formació. D'aquesta manera, en el cas que la IL3-UB decideixi impartir la formació en les dependències d'IL3-UB o en altres instal·lacions designades per IL3-UB, els costos de desplaçament dels docents han d'estar inclosos en el preu de la formació. Si l'adjudicatari s'hagués de desplaçar a les oficines d'IL3-UB per a dur a terme la definició del projecte de formació, la realització i el seu seguiment, aquest desplaçament no haurà de suposar un cost afegit.

5.2.4. Recursos d'aprenentatge

L'empresa que vulgui homologar-se haurà de facilitar als participants d'aquestes formacions, sense que suposi cap sobre cost, els materials formatius i els recursos d'aprenentatge que, com a mínim, hauran de complir els següents requisits:

- Ser recursos innovadors confeccionats en diversitat de formats, que com a mínim seran PDF, enllaços, presentacions interactives, vídeos, test, etc. i / o recursos gamificats adaptats a les necessitats dels participants i al contingut de la formació o recursos de lliure accés. El format dels recursos s'especificarà a les fitxes derivades i, en cas que s'utilitzin programaris relacionats amb la temàtica de la formació, serà l'adjudicatari qui s'encarregui de gestionar l'obtenció de les llicències d'ús d'aquets recursos.

- Complir les previsions establertes a la Llei orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes, i la Llei 17/2015, de 21 de juliol, d'igualtat efectiva de dones i homes.
- Adaptar-se a persones amb discapacitat funcional, en cas de que hi hagi participants amb aquestes característiques a la formació i quan així es requereixi expressament per part d'IL3-UB. Addicionalment, s'haurà de proporcionar als participants recursos complementaris i opcionals als principals de la formació, això és, notícies, vídeos, llibres, articles d'actualitat, etc. En cas que resulti necessari, el proveïdor homologat que resulti contractista del corresponent contracte derivat haurà de gestionar l'obtenció de les autoritzacions pertinents per a l'ús d'aquests recursos.
- Addicionalment, s'haurà de proporcionar als participants recursos complementaris i opcionals als principals de la formació, això és, notícies, vídeos, llibres, articles d'actualitat, etc. En cas que resulti necessari, el proveïdor homologat que resulti contractista del corresponent contracte derivat haurà de gestionar l'obtenció de les autoritzacions pertinents per a l'ús d'aquests recursos.

5.2.5. Entorns de treball

L'empresa que vulgui homologar-se haurà de disposar d'eines digitals per a la creació, dinamització i gestió d'espais col·laboratius que ajudin a fer el seguiment, com acció posterior a les sessions de formació presencials i virtuals. L'empresa adjudicatària haurà de dur a terme accions de suport, guia i motivació en relació amb l'alumnat per assegurar-ne la continuïtat al llarg de la formació, així com posar els mitjans necessaris per tal de mantenir l'interès de l'alumnat respecte a la formació en qüestió.

En aquest sentit, l'empresa adjudicatària estarà obligada a:

- Assegurar l'assumpció dels conceptes clau de la formació (mitjançant exemples, participació activa dels assistents, etc.).
- Adaptar la formació al nivell i les necessitats del grup, aplicant un ritme que sigui coherent que permeti tocar tots els punts bàsics de la sessió formativa.
- Realitzar els exercicis pràctics donant el temps adequat.
- Fomentar l'autonomia de l'aprenentatge per tal que cada alumne pugui experimentar el seu propi ritme.

Per a la prestació del servei, l'empresa que vulgui homologar-se ha d'aportar els elements següents:

- Entorn virtual propi de formació, amb un mínim de 5 aules.
- Continguts de formació de cada programari. En aquest sentit, l'empresa adjudicatària serà la responsable de l'entrega del material formatiu i dels recursos d'aprenentatge als alumnes assistents a través de l'entorn propi de la formació, de la recollida de la documentació, així com de l'entrega i recollida del qüestionari de satisfacció que es descriu en el punt 11 del present Plec. El material formatiu i els recursos d'aprenentatge que es faran servir en les sessions de formació serà de titularitat de l'empresa adjudicatària. En cas que aquesta faci servir recursos que siguin de titularitat de tercers, s'haurà d'encarregar de demanar i obtenir l'autorització que resulti necessària al titular
- Activitats d'aprenentatge orientades a l'assoliment dels continguts del programa formatiu. Aquestes activitats s'hauran de presentar, si fos necessari, en el moment que l'empresa adjudicatària presenti la proposta metodològica.
- Servei de tutoria. L'empresa adjudicatària haurà de dedicar, en cas que es requereixi, com a mínim, un 20% de les hores totals de la formació a realitzar tasques de tutoria. A petició d'IL3-UB, s'hauran de poder dedicar part de les hores previstes com a formació (ja sigui presencial o on-line), a tutories, resolució de dubtes o assessorament als assistents.

6. CATEGORIA 4: Tècniques específiques recurrents.

6.1. Abast del Servei

Aquelles formacions necessàries per a la capacitat tècnica específica del lloc de treball i de l'àmbit d'empresa, parlem per exemple de formacions de reciclatge, de metodologies en l'àmbit formatiu i docent, conèixer noves eines, noves possibilitats, actualitzacions de normatives, actualitzacions de programes, novetats tècniques, nous processos. En general i per als diferents departaments de l'IL3-UB que s'encarreguen entre altres de la Gestió Financera, la Contractació Pública, de l'àmbit laboral, de la gestió de nòmines, en l'àmbit comercial, en el Disseny i la Producció de materials formatius, en el Màrqueting i la comunicació, TIC entre altres, en els diferents àmbits que pateixen canvis constants. La finalitat és aconseguir un desenvolupament continu per al personal d'IL3-UB en l'àmbit tècnic professional i d'actualització necessària per al seu correcte funcionament.

6.2. Característiques del servei

L'empresa adjudicatària haurà de dissenyar i crear els cursos i/o formacions per tal que s'adaptin a les necessitats específiques i concretes dels destinataris, tant per formacions presencials, com per les virtuals.

En aquesta formació, que haurà de dissenyar i crear el proveïdor homologat adjudicatari, s'haurà descriure de manera detallada la proposta metodològica i de relació amb IL3-UB per arribar a dissenyar el programa formatiu definitiu, el qual s'haurà d'enviar, com a molt tard, 5 setmanes abans de l'inici de la formació per tal que IL3-UB pugui revisar-lo i validar-lo. En aquest sentit, si IL3-UB considera que la proposta no s'ajusta als objectius i necessitats de la formació, L'empresa que vulgui homologar-se haurà de realitzar una nova proposta que s'adapti a les necessitats de IL3-UB. La nova proposta haurà de ser entregada en un termini màxim de 15 dies. Si no és acceptada per IL3-UB, s'haurà d'establir una reunió amb el proveïdor per acabar de concretar els aspectes necessaris per tal que la proposta sigui ajustada a les necessitats.

6.3. Equip de treball

Per a la realització dels diferents serveis que IL3-UB requereixi, l'empresa que vulgui homologar-se haurà de proposar un equip de treball que asseguri l'assoliment dels objectius del programa formatiu concret, mitjançant un equip multidisciplinari i estable. En aquest sentit, l'empresa adjudicatària haurà de disposar de professionals que compleixin com a mínim, els requeriments especificats en el plec Administratiu.

IL3-UB es reserva el dret a comunicar i sancionar la no correcta prestació del servei amb els mínims de qualitat establerts en el present Plec i, per tant, la insatisfacció amb la prestació del servei per part del proveïdor.

6.4. Catàleg de cursos

L'empresa adjudicatària haurà de disposar, o bé crear, un catàleg on figurin tots els cursos, tot detallant el programa d'objectius i continguts, el pla docent, les activitats d'aprenentatge i les activitats d'avaluació definits que es poden adaptar a les necessitats de formació dels destinataris previ a la homologació.

6.5. Lloc de realització de la formació

A requeriment de IL3-UB, l'empresa que vulgui homologar-se ha de fer possible que la formació es pugui impartir presencialment:

- En les pròpies seus de la IL3-UB:
 - Barcelona:
 - Seu del 22@ (Ciutat de Granada, 131)
 - Seu Edifici Jeroni Granell- UB (Gran Via de les Corts Catalanes, 582)
- En les instal·lacions de L'empresa que vulgui homologar-se.
- En altres instal·lacions que designi IL3-UB.
- En cas de ser necessari, el proveïdor ha de garantir que la formació es pot dur a terme de forma virtual, sense comprometre els continguts i l'aprenentatge dels usuaris. En qualsevol cas, els costos de desplaçament de l'equip docent hauran d'estar inclosos en el preu de la formació. D'aquesta manera, en el cas que la IL3-UB decideixi impartir la formació en les dependències d'IL3-UB o en altres instal·lacions designades per IL3-UB, els costos de desplaçament dels docents han d'estar inclosos en el preu de la formació. Si l'adjudicatari s'hagués de desplaçar a les oficines d'IL3-UB per a dur a terme la definició del projecte de formació, la realització i el seu seguiment, aquest desplaçament no haurà de suposar un cost afegit.

6.6. Recursos d'aprenentatge

L'empresa que vulgui homologar-se haurà de facilitar als participants d'aquestes formacions, sense que suposi cap sobre cost, els materials formatius i els recursos d'aprenentatge que, com a mínim, hauran de complir els següents requisits:

- Ser recursos innovadors confeccionats en diversitat de formats, que com a mínim seran PDF, enllaços, presentacions interactives, vídeos, test, etc. i / o recursos gamificats adaptats a les necessitats dels participants i al contingut de la formació o recursos de lliure accés. El format dels recursos s'especificarà a les fitxes derivades i, en cas que s'utilitzin programaris relacionats amb la temàtica de la formació, serà l'adjudicatari qui s'encarregui de gestionar l'obtenció de les llicències d'ús d'aquests recursos.
- Complir les previsions establertes a la Llei orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes, i la Llei 17/2015, de 21 de juliol, d'igualtat efectiva de dones i homes.
- Adaptar-se a persones amb discapacitat funcional, en cas de que hi hagi participants amb aquestes característiques a la formació i quan així es requereixi expressament per part d'IL3-UB.
- Addicionalment, s'haurà de proporcionar als participants recursos complementaris i opcionals als principals de la formació, això és, notícies, vídeos, llibres, articles d'actualitat, etc. En cas que resulti necessari, el proveïdor homologat que resulti contractista del corresponent contracte derivat haurà de gestionar l'obtenció de les autoritzacions pertinents per a l'ús d'aquests recursos.

6.7. Entorns de treball

L'empresa que vulgui homologar-se haurà de disposar d'eines digitals per a la creació, dinamització i gestió d'espais col·laboratius que ajudin a fer el seguiment, com acció posterior a les sessions de formació presencials i virtuals. L'empresa adjudicatària haurà de dur a terme accions de suport, guia i motivació en relació amb l'alumnat per assegurar-ne la continuïtat al llarg de la formació, així com posar els mitjans necessaris per tal de mantenir l'interès de l'alumnat respecte a la formació en qüestió.

En aquest sentit, l'empresa adjudicatària estarà obligada a:

- Assegurar l'assumpció dels conceptes clau de la formació (mitjançant exemples, participació activa dels assistents, etc.).
- Adaptar la formació al nivell i les necessitats del grup, aplicant un ritme que sigui coherent que permeti tocar tots els punts bàsics de la sessió formativa.

- Realitzar els exercicis pràctics donant el temps adequat.
- Fomentar l'autonomia de l'aprenentatge per tal que cada alumne pugui experimentar el seu propi ritme.

Per a la prestació del servei, l'empresa que vulgui homologar-se ha d'aportar els elements següents:

- Entorn virtual propi de formació, amb un mínim de 5 aules.
- Continguts de formació de cada programari. En aquest sentit, l'empresa adjudicatària serà la responsable de l'entrega del material formatiu i dels recursos d'aprenentatge als alumnes assistents a través de l'entorn propi de la formació, de la recollida de la documentació, així com de l'entrega i recollida del qüestionari de satisfacció que es descriu en el punt 11 del present Plec. El material formatiu i els recursos d'aprenentatge que es faran servir en les sessions de formació serà de titularitat de l'empresa adjudicatària. En cas que aquesta faci servir recursos que siguin de titularitat de tercers, s'haurà d'encarregar de demanar i obtenir l'autorització que resulti necessària al titular
- Activitats d'aprenentatge orientades a l'assoliment dels continguts del programa formatiu. Aquestes activitats s'hauran de presentar, si fos necessari, en el moment que l'empresa adjudicatària presenti la proposta metodològica.
- Servei de tutoria. L'empresa adjudicatària haurà de dedicar, en cas que es requereixi, com a mínim, un 20% de les hores totals de la formació a realitzar tasques de tutoria. A petició d'IL3-UB, s'hauran de poder dedicar part de les hores previstes com a formació (ja sigui presencial o on-line), a tutories, resolució de dubtes o assessorament als assistents.

7. CATEGORIA 5: Promoure o formar en temes més transversals que son d'interès comú a l'actualitat i relacionats amb l'entorn laboral.

7.1. Abast del servei

Son formacions actuals relacionades amb l'entorn laboral com per exemple Igualtat i perspectiva de gènere, Igualtat i perspectiva de gènere de les persones LGTBI, assetjament, temes relacionats amb l'àmbit de la salut mental, sostenibilitat entre altres.

7.2. Característiques del servei

L'empresa adjudicatària haurà de dissenyar i crear els cursos i/o formacions per tal que s'adaptin a les necessitats específiques i concretes dels destinataris, tant per formacions presencials, com per les virtuals.

En aquesta formació, que haurà de dissenyar i crear el proveïdor homologat adjudicatari, s'haurà descriure de manera detallada la proposta metodològica i de relació amb IL3-UB per arribar a dissenyar el programa formatiu definitiu, el qual s'haurà d'enviar, com a molt tard, 5 setmanes abans de l'inici de la formació per tal que IL3-UB pugui revisar-lo i validar-lo. En aquest sentit, si IL3-UB considera que la proposta no s'ajusta als objectius i necessitats de la formació, l'empresa adjudicatària haurà de realitzar una nova proposta que s'adapti a les necessitats de IL3-UB. La nova proposta haurà de ser entregada en un termini màxim de 15 dies. Si no és acceptada per IL3-UB, s'haurà d'establir una reunió amb el proveïdor per acabar de concretar els aspectes necessaris per tal que la proposta sigui ajustada a les necessitats.

7.2.1. Equip de treball

Per a la realització dels diferents serveis que IL3-UB requereixi, l'empresa que vulgui homologar-se haurà de proposar un equip de treball que asseguri l'assoliment dels objectius del programa formatiu concret, mitjançant un equip multidisciplinari i estable. En aquest sentit, l'empresa adjudicatària haurà de disposar de professionals que compleixin com a mínim, els requeriments especificats en

el plec Administratiu.

IL3-UB es reserva el dret a comunicar i sancionar la no correcta prestació del servei amb els mínims de qualitat establerts en el present Plec i, per tant, la insatisfacció amb la prestació del servei per part del proveïdor.

7.2.2. Catàleg de cursos

L'empresa adjudicatària haurà de disposar, o bé crear, un catàleg on figurin tots els cursos, tot detallant el programa d'objectius i continguts, el pla docent, les activitats d'aprenentatge i les activitats d'avaluació definits que es poden adaptar a les necessitats de formació dels destinataris previ a la homologació.

7.2.3. Lloc de realització de la formació

A requeriment de IL3-UB, L'empresa que vulgui homologar-se ha de fer possible que la formació es pugui impartir presencialment:

- En les pròpies seus de la IL3-UB:
 - Barcelona:
 - Seu del 22@ (Ciutat de Granada, 131)
 - Seu Edifici Jeroni Granell- UB (Gran Via de les Corts Catalanes, 582)
- En les instal·lacions de L'empresa que vulgui homologar-se.
- En altres instal·lacions que designi IL3-UB.
- En cas de ser necessari, el proveïdor ha de garantir que la formació es pot dur a terme de forma virtual, sense comprometre els continguts i l'aprenentatge dels usuaris. En qualsevol cas, els costos de desplaçament de l'equip docent hauran d'estar inclosos en el preu de la formació. D'aquesta manera, en el cas que la IL3-UB decideixi impartir la formació en les dependències d'IL3-UB o en altres instal·lacions designades per IL3-UB, els costos de desplaçament dels docents han d'estar inclosos en el preu de la formació. Si l'adjudicatari s'hagués de desplaçar a les oficines d'IL3-UB per a dur a terme la definició del projecte de formació, la realització i el seu seguiment, aquest desplaçament no haurà de suposar un cost afegit.

7.2.4. Recursos d'aprenentatge

L'empresa que vulgui homologar-se haurà de facilitar als participants d'aquestes formacions, sense que suposi cap sobre cost, els materials formatius i els recursos d'aprenentatge que, com a mínim, hauran de complir els següents requisits:

- Ser recursos innovadors confeccionats en diversitat de formats, que com a mínim seran PDF, enllaços, presentacions interactives, vídeos, test, etc. i / o recursos gamificats adaptats a les necessitats dels participants i al contingut de la formació o recursos de lliure accés. El format dels recursos s'especificarà a les fitxes derivades i, en cas que s'utilitzin programaris relacionats amb la temàtica de la formació, serà l'empresa que es vulgui homologar qui s'encarregui de gestionar l'obtenció de les llicències d'ús d'aquets recursos.
- Complir les previsions establertes a la Llei orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes, i la Llei 17/2015, de 21 de juliol, d'igualtat efectiva de dones i homes.
- Adaptar-se a persones amb discapacitat funcional, en cas de que hi hagi participants amb aquestes característiques a la formació i quan així es requereixi expressament per part d'IL3-UB.
- Addicionalment, s'haurà de proporcionar als participants recursos complementaris i opcionals als principals de la formació, això és, notícies, vídeos, llibres, articles d'actualitat,

etc. En cas que resulti necessari, el proveïdor homologat que resulti contractista del corresponent contracte derivat haurà de gestionar l'obtenció de les autoritzacions pertinents per a l'ús d'aquests recursos.

7.2.5. Entorns de treball

L'empresa que vulgui homologar-se haurà de disposar d'eines digitals per a la creació, dinamització i gestió d'espais col·laboratius que ajudin a fer el seguiment, com acció posterior a les sessions de formació presencials i virtuals. L'empresa adjudicatària haurà de dur a terme accions de suport, guia i motivació en relació amb l'alumnat per assegurar-ne la continuïtat al llarg de la formació, així com posar els mitjans necessaris per tal de mantenir l'interès de l'alumnat respecte a la formació en qüestió.

En aquest sentit, l'empresa adjudicatària estarà obligada a:

- Assegurar l'assumpció dels conceptes clau de la formació (mitjançant exemples, participació activa dels assistents, etc.).
- Adaptar la formació al nivell i les necessitats del grup, aplicant un ritme que sigui coherent que permeti tocar tots els punts bàsics de la sessió formativa.
- Realitzar els exercicis pràctics donant el temps adequat.
- Fomentar l'autonomia de l'aprenentatge per tal que cada alumne pugui experimentar el seu propi ritme.
-

Per a la prestació del servei, l'empresa que vulgui homologar-se ha d'aportar els elements següents:

- Entorn virtual propi de formació, amb un mínim de 5 aules.
- Continguts de formació de cada programari. En aquest sentit, l'empresa adjudicatària serà la responsable de l'entrega del material formatiu i dels recursos d'aprenentatge als alumnes assistents a través de l'entorn propi de la formació, de la recollida de la documentació, així com de l'entrega i recollida del qüestionari de satisfacció que es descriu en el punt 11 del present Plec. El material formatiu i els recursos d'aprenentatge que es faran servir en les sessions de formació serà de titularitat de l'empresa adjudicatària. En cas que aquesta faci servir recursos que siguin de titularitat de tercers, s'haurà d'encarregar de demanar i obtenir l'autorització que resulti necessària al titular
- Activitats d'aprenentatge orientades a l'assoliment dels continguts del programa formatiu. Aquestes activitats s'hauran de presentar, si fos necessari, en el moment que l'empresa adjudicatària presenti la proposta metodològica.
- Servei de tutoria. L'empresa adjudicatària haurà de dedicar, en cas que es requereixi, com a mínim, un 20% de les hores totals de la formació a realitzar tasques de tutoria. A petició d'IL3-UB, s'hauran de poder dedicar part de les hores previstes com a formació (ja sigui presencial o on-line), a tutories, resolució de dubtes o assessorament als assistents.

8. Llengua vehicular de la docència

La llengua vehicular de la docència i la llengua dels recursos formatius principals de cada formació ha de ser el català, sense perjudici de que es puguin sol·licitar-se en castellà i altres llengües.

9. Organització del servei

Per a la realització del servei, l'empresa que vulgui homologar-se haurà de proposar un equip de treball que asseguri l'assoliment dels objectius, mitjançant professionals amb experiència contrastada en la matèria objecte de la categoria corresponent i que compleixin, com a mínim, els requeriments establerts al plec administratiu. El número de participants pot ser variable en funció de les necessitats, tenint en compte que la nostra plantilla actual és de 200 treballadors/es. Amb un màxim de 12 participants per grup aproximadament. Les formacions es duren a terme de dilluns

a divendres, en horari laboral. La durada de la formació variarà en funció de la temàtica i la profunditat en què es tractin els diferents temes. Algunes d'aquestes formacions es pot valorar la possibilitat de contractar tallers formatius amb tècniques de dinamització d'equips de treball i workshops per la creació i generació de coneixement organitzatiu o divulgatiu o bé la dinamització directa de grups de treball per l'assoliment d'objectius concrets. La formació en dinamització de grups de treball comprèn la formació dinàmiques de presentacions, tècniques de motivació, en continguts com Design Thinking, jobs to be done, entre altres.

10. Equip de treball de les formacions

Amb independència de l'estructura organitzativa proposada en cada contracte derivat, l'equip de treball haurà d'estar format, com a mínim, pels següents perfils (aplica per a totes les categories):

- Responsable del Servei, interlocutor, consultor del servei, comercial.
- Formadors: Per a cada contracte derivat del present sistema dinàmic d'adquisició, l'empresa que vulgui homologar-se haurà de presentar una estructura organitzativa correctament dimensionada que asseguri la cobertura del servei descrit en les condicions fixades per a cada contracte derivat. Els perfils i el nombre de persones requerides en l'equip de treball de l'empresa que vulgui homologar-se podrà variar per a cada contracte derivat, i s'especificaran en les condicions que correspongui en cadascun d'ells mitjançant les fitxes de petició.

L'empresa que vulgui homologar-se haurà de disposar de professionals amb especialització tècnica, així com també amb expertesa en aquells procediments i recursos clau que responen als reptes i activitats plantejades en el present Plec. A continuació es descriuen les funcions principals dels perfils professionals requerits per al servei:

10.1. Les funcions i tasques del responsable del servei designat

Les funcions del responsable del servei designat per l'empresa que es vulgui homologar seran com a mínim les següents (aplica per a les 5 categories):

- Actuar com interlocutor entre l'empresa adjudicatària davant IL3-UB, canalitzant la comunicació entre IL3-UB i el personal integrant de l'equip adscrit al contracte.
- Distribuir el treball entre el personal encarregat de l'execució de l'activitat formativa, i impartir a aquests, les pautes i instruccions de treball que siguin necessàries en relació a la prestació de la formació.
- Definició dels estàndards i metodologies de treball.
- Participació en la creació dels continguts de la proposta formativa.
- Mantenir la visibilitat global de la prestació del servei, en totes les seves dimensions.
- En el seu cas, el lliurament en temps i forma, de tota la documentació necessària per gestionar el crèdit de formació amb la FUNDAE d'acord amb el procediment del Reial Decret 395/2007 de 23 de març que regula el subsistema de formació professional per l'ocupació.
- Planificació de les activitats del projecte.
- Gestió i seguiment del projecte.
- Garantir la correcta organització de l'equip de treball per l'acompliment amb el servei acordat.
- Garantir la capacitat operativa, el dimensionament, de l'equip de treball en el decurs del servei.
- Seguiment i control dels recursos assignats als serveis.
- Informar a IL3-UB en relació a les variacions en la composició de l'equip de treball adscrit a l'execució del contracte. IL3-UB revisarà les noves propostes d'integració de l'equip.
- Gestió de riscos.
- Anàlisi de desviacions del projecte (abast, planificació, etc.).
- Presentació dels resultats. En aquest sentit: Certificat o diploma de participació a la formació dirigit als participants, el qual podrà ser en format físic o en PDF. En els casos que pertorqui,

- informe individualitzat i informes relatius a les proves de nivell, en format físic o en PDF.
- Proposta inicial de la formació, en el moment de la presentació de documentació per la homologació. El contingut mínim d'aquest informe/ proposta serà:
 - Objectius de la formació
 - Continguts de la formació
 - Metodologia que es seguirà per tal de donar compliment amb els objectius de la formació
 - Planificació de la formació
- Informe final / Memòria de la formació, el qual s'entregarà com a màxim cinc dies després de finalitzar la formació. El contingut mínim d'aquest informe serà:
 - Detall del compliment dels objectius de la formació
 - Principals conclusions
 - Possibles recomanacions dels GAPS identificats en el col·lectiu format i propostes de formacions a futur per potenciar-los per part d'IL3-UB
 - Reunió amb IL3-UB per comentar la valoració dels participants, i el resultat de l'avaluació continuada si escau, la seva participació, resultats en proves i nivells assolits, i assistències entre altres.

10.2. Les funcions i tasques del Formador

Les funcions i tasques que haurà/n de dur a terme el/s formador/s designat per l'empresa que vulgui homologar-se, durant l'execució del contracte derivat, seran com a mínim les següents (aplica per a les sis categories):

- Creació i/o elaboració dels continguts de la proposta formativa, sobre la base de la proposta formativa validada per IL3-UB.
- Realització de l'activitat formativa.
- Elaboració dels documents entregables definits en el present plec: Valoració dels participants, el resultat de l'avaluació continuada, la seva participació, resultats en proves i nivells assolits, i assistències, si escau.

IL3-UB es reserva el dret a exigir el canvi de qualsevol membre de l'equip de l'adjudicatari que no compleixi amb els requisits d'aquest plec o dels requisits que es fixin en les contractacions derivades, o si considera que no s'estan assolint els objectius de la formació definits a l'inici de la mateixa. En aquest cas, l'adjudicatari procedirà a realitzar el canvi sense que això suposi cap cost addicional.

11. Condicions del Servei

Les condicions generals establertes per al desenvolupament dels serveis de formació descrits en el present plec són les següents:

- La prestació de cada servei així com la seva durada aniran en funció de les necessitats de la IL3-UB, les quals seran informades a cada fitxa de petició dels contractes derivats.
- Per a la realització de les activitats establertes en el present Plec de Prescripcions Tècniques i a la fitxa de petició, el proveïdor adjudicatari es a assolir els objectius i els resultats definits en cada cas.
- Per donar resposta a l'objecte d'aquest sistema dinàmic d'adquisició caldrà que el proveïdor homologat adjudicatari contribueixi aportant la seva expertesa, coneixements i suport, en la definició de l'estratègia, continguts específics, metodologia, implementació, i el seguiment i

avaluació del servei.

- Abans de l'inici de cada contracte derivat, el proveïdor homologat adjudicatari haurà de comunicar al responsable del servei designat per IL3-UB l'equip professional assignat al servei.

En cas que el proveïdor homologat adjudicatari hagi de realitzar algun canvi en la composició de l'equip, aquesta ho haurà de comunicar a IL3-UB per escrit i realitzar el canvi del membre de l'equip en els terminis que s'indiquen a continuació:

- Si l'acció formativa ja s'ha iniciat, amb una antelació mínima de 7 dies naturals.
- Si l'acció formativa no s'ha iniciat, amb una antelació mínima de 15 dies naturals. Qualsevol canvi en la composició de l'equip haurà de garantir el compliment de la solvència tècnica establerta al plec administratiu. En qualsevol cas, l'empresa adjudicatària haurà de garantir el correcte traspàs de coneixements i funcions a realitzar per part de les noves incorporacions en relació al desenvolupament del projecte.
- IL3-UB es reserva el dret de poder sol·licitar un canvi de formador, si es considera que aquest no compleix amb els requisits establerts com a solvència al plec administratiu o si considera que no s'estan assolint els objectius de la formació definits a l'inici de la mateixa. En aquest cas, el termini màxim que tindrà l'empresa adjudicatària serà de 3 dies laborables. El formador que s'incorpori al servei, haurà de complir amb els requisits tècnics definits al plec administratiu.
- El proveïdor homologat adjudicatari haurà de realitzar de manera periòdica reunions de treball amb els responsables assignats per IL3-UB. Totes les reunions hauran d'estar documentades amb una acta o document de conclusions que elaborarà El proveïdor homologat adjudicatari haurà de remetre a IL3-UB com a molt tard, tres dies després de la celebració de la reunió. Si es requereix per part de IL3-UB, caldrà que en aquestes reunions hi participin tant els tècnics assignats al servei, com el responsable del servei.
- Si s'escau, el servei finalitzarà amb una darrera reunió de tancament que prengui funcions d'acta de cloenda del servei amb la participació, com a mínim, del responsable del servei del proveïdor homologat adjudicatari, i del/s responsable/s assignats per IL3-UB, per tal de valorar el servei i detectar oportunitats de millora.
- La persona que designi IL3-UB com a responsable del servei, serà l'interlocutor únic del contracte derivat, així com l'encarregat d'assegurar el compliment de les instruccions per part de L'empresa que vulgui homologar-se.
- El proveïdor homologat adjudicatari aportarà, a la finalització de cada activitat formativa, la següent documentació:
 - a. Informe/ Memòria detallada amb els resultats quantitatius i qualitatius, tant col·lectius com individuals si escau, la qual serà entregada com a màxim fins a dues setmanes després de la finalització de la formació.
 - b. Tots i cadascun dels lliurables, treballs intermedis i documentació generats durant l'execució del servei en format electrònic compatible per al seu tractament, correctament editats i en l'idioma que es pacti, català, castellà o anglès, tal i com s'ha establert en el present Plec de Prescripcions Tècniques.
A la finalització de cada activitat formativa, IL3-UB haurà de fer arribar als assistents un qüestionari de satisfacció.

En aquest qüestionari s'avaluaran, entre d'altres, els següents aspectes:

- I. Organització del curs
- II. Continguts i metodologia d'impartició
- III. Duració i horari
- IV. Els coneixements per part del formador en la matèria
- V. El grau d'implicació i la capacitat del formador a l'hora de motivar als assistents.
- VI. Empatia del formador amb els assistents.
- VII. Qualitat del contingut de la formació, mitjans didàctics, equipaments i mitjans tècnics
- VIII. Valoració general del curs.

IL3-UB utilitzarà els resultats del qüestionari per mesurar la qualitat de les accions formatives, poden aplicar les penalitzacions que es descriuen en el Plec de Clàusules Administratives. En cas d'incompliment per part del proveïdor homologat adjudicatari de les condicions i requisits descrites en aquest apartat, s'aplicaran les penalitats previstes en plec Administratiu. El resultat de l'enquesta es treballarà amb l'adjudicatari al final de les accions formatives i com a molt tard un mes després.

Sra. Silvia Estela Guiu

Tècnica de Recursos Humans

Fundació Institut de Formació Contínua

Universitat de Barcelona