



**PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNiques QUE REGEIXEN EL CONTRACTE DE SERVEIS DE FORMACIÓ EN CAPACITATS DIGITALS, DIRIGIDA A INFANTS I ADOLESCENTS EN SITUACIÓ DE VULNERABILITAT, EN EL MARC DEL PROGRAMA "COMPETÈNCIES DIGITALS PER A LA INFÀNCIA (CODI)", DEL PLA DE RECUPERACIÓ, TRANSFORMACIÓ I RESILIÈNCIA (PRTR) DE LA UNIÓ EUROPEA, MITJANÇANT ELS FONDS MRR-NextGeneration.**

El contingut d'aquestes prescripcions tècniques deriva del projecte "Programa competències digitals per a la infància (CODI)" que té per objectiu reduir la bretxa digital dotant d'oportunitats de formació en digitalització als nens, nenes i adolescents en situació de vulnerabilitat, aprovat en el marc del Pla Nacional de Recuperació, Transformació i Resiliència, inclòs a la component 19 Pla nacional de competències digitals bàsiques a nens, nenes i adolescents amb risc d'exclusió social i enquadrat a l'àrea política "Educació i coneixement, formació contínua i desenvolupament de capacitats".

Amb la mera presentació de la seva oferta, l'empresa licitadora accepta les prescripcions tècniques establertes en aquest plec, corresponent a l'expedient BE-2024-1048.

Qualsevol proposta que no s'ajusti als requeriments mínims establerts en aquest plec quedarà automàticament exclòsa de la licitació.

**1.- NECESSITATS ADMINISTRATIVES QUE SATISFÀ EL CONTRACTE I IDONEÏTAT DEL CONTRACTE**

El nou instrument financer NextGenerationEU, aprovat pel Consell Europeu el 21 de juliol de 2020 inclou, com element central, un Mecanisme per a la Recuperació i la Resiliència (MRR) la finalitat del qual és donar suport a la inversió i les reformes als Estats Membres per aconseguir una recuperació sostenible i resilient, alhora que es promouen les prioritats ecològiques i digitals de la Unió.

Aquest mecanisme preveu que cada estat membre desenvolupi un Pla de recuperació i resiliència que inclogui les reformes i projectes d'inversió necessàries per assolir els objectius del MRR. El Pla Nacional de Recuperació, Transformació i Resiliència (PRTR) presentat per l'Estat Espanyol a la Comissió, aprovat pel Consell de la Unió Europea el 13 de juliol de 2021, canalitza els fons MRR a través de quatre eixos i set polítiques palanca, dividides en diversos components. La política palanca VII *Educació i Coneixement, Formació Contínua i Desenvolupament de Capacitats* i el seu component 19 *Pla Nacional de Competències Digitals* estan específicament centrats en la capacitació de la ciutadania en competències digitals.



Doc. original signat per:  
Ester Sara Cabanes i Vall  
22/04/2024

Document electrònic garantit amb signatura electrònica. Podeu verificar la seva integritat al web [csv.gencat.cat](http://csv.gencat.cat) fins al 10/05/2027

Original electrònic / Còpia electrònica autèntica

CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ



0MSCLZV2DVHO51TUJ2CA4FXCE0VOOQIJ

Data creació còpia:  
10/05/2024 10:17:47

Pàgina 1 de 47



El Ministeri de Drets Socials i Agenda 2030 participa al component 19, en el primer dels quatre eixos en què es divideix, anomenat "Competències digitals transversals" que inclou les línies "Capacitació digital per a la ciutadania (amb èmfasi en col·lectius en risc d'exclusió digital) i lluita contra la bretxa digital de gènere". Els principals objectius d'aquesta component són:

- Garantir la inclusió digital, no deixar a ningú enrere en el procés de digitalització i avançar en el desenvolupament de competències bàsiques de la ciutadania.
- Disminuir la bretxa digital per qüestió de gènere, incrementant el nombre de dones especialistes TIC.
- Garantir l'adquisició de competències digitals per a l'educació a docents i estudiants de tots els nivells del sistema educatiu.
- Garantir l'adquisició de competències digitals avançades tant a les persones desocupades per millorar les seves condicions d'ocupació com als ocupats perquè aprenguin a adaptar-se de forma contínua a les noves demandes de la seva vida laboral.
- Poder comptar amb especialistes TIC
- Garantir que les empreses, i de forma especial les pimes, comptin amb les competències digitals necessàries per abordar la seva digitalització.

En la línia d'inversió 1 "competències digitals transversals" de la component 19, hi trobem la mesura 3 que inclou accions de capacitació digital per a la lluita contra la pobresa infantil: disseny de metodologia, continguts i materials didàctics per proveir de competències digitals bàsiques a nens, nenes i adolescents en risc d'exclusió digital.

Aquesta línia d'inversió està directament relacionada amb la fita CID (Council Implementation Decision) número 288: "Formació de 2.600.000 ciutadans en competències digitals, d'acord amb les accions en el marc de la mesura". D'acord amb la comunicació realitzada per la Comissió Europea, la durada mínima de la formació per a cada ciutadà i ciutadana haurà de ser de 7,5 hores.

No obstant, des del Ministeri de Drets Socials i Agenda 2030 s'ha considerat convenient elevar aquesta durada mínima fins a les 30 hores, tant pel volum de recursos transferits com, especialment per garantir que la durada de la formació rebuda tingui un impacte suficient en el desenvolupament de les competències digitals d'aquestes persones.

Per a la implementació d'aquesta inversió es preveuen diferents accions: subvencions en règim de concurrència competitiva, convenis amb CCAA i licitacions.

En el marc d'aquesta inversió i mesura, el Ministeri de Drets Socials i Agenda 2030 dissenya i crea el Programa Competències Digitals per a la Infància (CODI), que té per objectiu reduir la bretxa digital abordant aquest problema de manera precoç dotant d'oportunitats de formació en digitalització als nens, nenes i adolescents en situació de vulnerabilitat. Aquest programa consistirà en realitzar formació en competències digitals bàsiques, en horari no escolar, de nens, nenes i adolescents. Per a l'execució d'aquest programa, crearà una plataforma digital amb els continguts d'un màxim de 90 hores de formació, que estarà disponible en els idiomes oficials i que complirà amb el principi





d'accessibilitat universal. Aquesta plataforma estarà a disposició de les comunitats i ciutats autònomes per a fer-ne ús en els seus respectius territoris.

En la sessió del Ple de la Conferència Sectorial d'Infància i Adolescència del 13 de desembre de 2022, es va aprovar l'Acord pel qual s'aprova la Proposta de distribució territorial, per import de 50 milions d'euros, de fons per a la formació de competències digitals per a nenes, nens i adolescents en situació de vulnerabilitat, per a les comunitats i ciutats autònomes susceptibles de ser beneficiàries en el marc del programa "Competències Digitals per a la Infància (CODI) del Pla de Recuperació, Transformació i Resiliència".

En aquest acord es determinen els criteris de repartiment del fons (percentatge de població infantil en risc de pobresa, percentatge de persones menors de 18 anys i ajust territorial) i en base a aquest càlcul, Catalunya rebrà 7.317.000€. Pel que fa al nombre de nens, nenes i adolescents que s'hauran de formar en competències digitals, prenent com a base que el cost unitari per alumne serà com a màxim de 230 euros, a Catalunya l'objectiu serà formar 31.813 nens, nenes i adolescents.

Es vol posar èmfasi en destinar aquesta formació a els col·lectius de nens, nenes i adolescents que identifiquem amb més risc d'exclusió digital: els que es troben en situació de pobresa moderada, alta o severa, els que viuen en entorns altament vulnerables (altes taxes de pobresa o renda mitjana baixa), els que viuen en pobles petits, zones rurals i/o amb menys accessos a internet i a la tecnologia, aquells col·lectius de nens, nenes i adolescents que es troben en situació d'especial protecció per part de l'administració, els que tenen discapacitat o aquells que provenen del sistema de protecció i que ja son majors d'edat.

Aquests fons distribuïts a través d'aquest Acord no impliquen ajudes d'Estat i les comunitats autònomes beneficiàries d'aquests fons tindran la consideració d'entitat executora conforme a allò previst a les ordres ministerials HFP/1030/2021, de 29 de setembre; HFP/1031/2021, de 29 de setembre; i la Resolució 1/2022, de 12 d'abril, de la Secretaria General de Fons Europeus.

Per a l'execució d'aquest fons, es determina que les Comunitats Autònomes podran realitzar la despesa del pressupost de forma directa o subcontractar, entre d'altres mitjans, amb licitacions públiques.

Al Departament de Drets Socials, d'acord amb el Decret 184/2022, de 10 d'octubre, de denominació i determinació de l'àmbit de competència dels departaments en què s'organitza el Govern i l'Administració de la Generalitat de Catalunya, li correspon, entre d'altres, l'exercici de les atribucions pròpies de l'Administració de la Generalitat en els àmbits de les famílies, la infància i l'adolescència i de les polítiques d'inclusió social.

En base a això, el Departament de Drets Socials, mitjançant la Direcció General d'Atenció a la Infància i l'Adolescència, gestionarà aquest programa amb la licitació d'un contracte de serveis que proporcioni les accions formatives necessàries als nens, nenes i adolescents de 9 a 17 anys, i també a joves extutelats, per tal que adquireixin





competències digitals bàsiques o avançades, segons edat i que faci el seguiment general del programa.

Com s'ha esmentat, es posarà especial èmfasi en aquells col·lectius de nens, nenes i adolescents identificats amb més risc d'exclusió digital. Per arribar a aquests col·lectius, es valorarà el suport i la implicació d'agents de proximitat que tinguin un contacte estret amb la ciutadania, ja sigui a través de les administracions locals o d'entitats del tercer sector, en especial, d'aquelles que treballen amb infants i adolescents (esplais, entitats juvenils, centres oberts....).

## 2.- OBJECTE DEL CONTRACTE

Aquest plec defineix les especificitats i característiques tècniques de la prestació dels serveis de formació en capacitats digitals, dirigides a infants i adolescents en situació de vulnerabilitat, per a l'execució del Pla Nacional de Competències Digitals, inclòs en el Pla de Recuperació, Transformació i Resiliència (component 19 "Pla Nacional de Competències Digitals". Inversió 1 "Competències digitals transversals"), finançat pels fons procedents del Mecanisme de Recuperació, Transformació i Resiliència de la Unió Europea.

Un dels objectius marcats per aquest pla és el de reforçar les competències digitals bàsiques a nens, nenes i adolescents en risc d'exclusió digital.

L'objectiu CID (Council Implementing Decision) per aquesta actuació, acordat amb la Comissió Europea, que contribuirà a assolir l'objectiu global de la inversió, a través de l'execució d'aquest programa formatiu és el 288 "Formació de 2.600.000 ciutadans en competències digitals". El Ministeri de Drets Socials i Agenda 2030 ha assumit el compromís de contribuir, mitjançant la posada en marxa del Programa CODI, a la formació de 950.000 nens, nenes i adolescents, en situació de vulnerabilitat (31.813 a Catalunya), durant els anys 2023 a 2025.

El contracte té per objecte la gestió integral del programa de formació en competències digitals bàsiques, amb l'objectiu de formar 31.813 infants i adolescents, en edat compresa dels 9 als 17 anys, i també als joves extutelats, d'arreu de Catalunya, que inclou impartir els cursos i accions formatives en competències digitals, la provisió d'espais per al desenvolupament de les activitats presencials d'aquesta formació, la provisió de les persones formadores que desenvolupin aquests cursos, l'acreditació de les competències i el seguiment global del programa, l'avaluació i la recollida d'indicadors necessaris que assegurin la capacitat d'aquests infants i adolescents en l'ús de les tecnologies digitals i que s'han assolit els objectius establerts. El contracte també contempla, la captació i selecció dels alumnes que hauran de realitzar les accions formatives sobre capacitat digital i el seu acompanyament en el procés de la formació.

La formació i les activitats d'acompanyament als nens, nenes i adolescents s'oferiran, prioritàriament, en català.





L'entitat o empresa adjudicatària serà la responsable de l'organització i execució de les activitats formatives, realitzant tots els treballs de planificació i coordinació necessaris per a la consecució dels objectius i resultats i en la forma prevista en aquest plec de prescripcions.

### 3.- LEGISLACIÓ I DISPOSICIONS QUE REGEIXEN EL CONTRACTE

Regiran el contracte, a més d'aquest plec, les següents disposicions:

- El Reglament (UE) 2021/241, del Parlament Europeu i del Consell de 12 de febrer de 2021 per el qual s'estableix el Mecanisme de Recuperació i Resiliència.
- Reial decret llei 36/2020, de 30 de desembre, pel qual s'aproven les mesures urgents per a la modernització de l'Administració pública per a l'execució del Pla de recuperació, transformació i resiliència.
- Ordre HFP/1030/2021, de 29 de setembre, per la qual es configura el sistema de gestió del Pla de Recuperació, Transformació i Resiliència.
- Ordre HFP/1031/2021, de 29 de setembre, per la qual s'estableix el procediment i format de la informació a proporcionar per les Entitats del Sector Públic Estatal, Autònic i Local per al seguiment del compliment de fites i objectius i d'execució pressupostària i comptable de les mesures dels components del Pla de Recuperació, Transformació i Resiliència
- Decret llei 5/2021, de 2 de febrer, pel qual s'aproven mesures urgents per a la implementació i gestió dels fons procedents del Mecanisme de Recuperació i Resiliència i del fons REACT-EU per a l'Administració de la Generalitat de Catalunya i el seu sector públic
- Real Decret Legislatiu 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic, pel qual es transposen a l'ordenament jurídic espanyol les Directives del Parlament Europeu i del Consell 2014/23/UE de 26 de febrer de 2014 (LCSP)
- Real decret 1098/2001, de 12 d'octubre per qual s'aprova el Reglament General de la Llei de Contractes de les Administracions Públiques.
- Real Decret 773/2015, de 28 d'agost, pel qual es modifiquen determinats preceptes del Reglament General de la Llei de Contractes de les Administracions Públiques, aprovat pel Real Decret 1098/2001, de 12 d'octubre.

Així com la resta de normativa vigent que resulti d'aplicació

### 4.- CONTINGUT I CARACTERÍSTIQUES DE LA FORMACIÓ

#### 4.1 Continguts de la formació

El Departament de Drets Socials facilitarà els continguts de la formació a les entitats contractistes. Aquests continguts es trobaran en la plataforma educativa que ha creat el Ministeri de Drets Socials i Agenda 2030 per a totes les Comunitats Autònomes i que





s'ha dissenyat seguint l'estructura de les àrees competencials de DIGCOMP (el marc europeu de competències digitals), en funció de l'edat de les persones destinatàries.

#### 4.1.1 Línies formatives

La plataforma s'estructura en tres línies de formació:

- Línia 1: nens i nenes de 9 a 13 anys, que se subdivideix en dues: de 9 a 11 anys i de 12 a 13 anys
- Línia 2: adolescents de 14 a 17 anys i joves extutelats
- Línia 3: formació per als formadors de les entitats contractistes

#### 4.1.2 Estructura de la formació

- Línies 1 i 2:

El contingut màxim de la formació establert a la plataforma per les línies 1 i 2 és de 90 hores, seguint el següent format:

- 32 hores d'activitat en sessions presencials amb formador (aprenentatge basat en projectes)
- 40 hores d'autoformació online complementària (activitats vinculades als projectes de les sessions presencials i tutorització reactiva)
- 18 hores d'autoformació complementària sobre eines i utilitats (amb tutorització reactiva)

No obstant això, si les necessitats educatives dels alumnes que participin en aquest programa formatiu o l'interès a adaptar el curs als interessos particulars d'un col·lectiu, requereixen que durant el desenvolupament del contracte s'incorporin noves propostes o adaptacions en el contingut del curs, o d'altres tipus d'activitats, l'entitat contractista ho podrà proposar i realitzar, prèvia autorització del Departament de Drets Socials.

- Línia 3:

La formació de la línia 3 establerta a la plataforma consta de 30 hores, amb les següents prestacions:

- Acció formativa inicial d'immersió al projecte: formació sobre el projecte i eines aplicades a l'execució i formació pràctica sobre didàctica i altres eines digitals complementàries en funció del perfil i necessitats de les persones.
- Obtenció d'un certificat de finalització de l'acció formativa per aquelles persones que hagin assolit les 30 hores.
- Servei learning office, format per un equip especialitzat d'atenció al personal docent (per resoldre dubtes i consultes sobre el contingut de la formació i per les consultes i resolució d'incidències d'aspectes tècnics) i per un espai de dinamització proactiva (que impulsi la participació i el seguiment de les persones no connectades).

El contingut màxim de la formació establert a la plataforma per a la línia 3 segueix el següent format:

6



Doc. original signat per:  
Ester Sara Cabanes i Vall  
22/04/2024

Document electrònic garantit amb signatura electrònica. Podeu verificar la seva integritat al web [csv.gencat.cat](http://csv.gencat.cat) fins al 10/05/2027

Original electrònic / Còpia electrònica autèntica

CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ



0MSCLZV2DVHO51TUJ2CA4FXCE0VOOQIJ

Data creació còpia:  
10/05/2024 10:17:47

Pàgina 6 de 47

 Generalitat de Catalunya  
Departament de Drets Socials  
**Direcció General d'Atenció  
a la Infància i l'Adolescència**

- 8 hores d'àrea de projecte: context del projecte, línies formatives, model de dinàmica docent i la importància del docent
- 4 hores d'àrea didàctica: introducció a l'aprenentatge basat en projectes, recomanacions didàctiques i atenció a col·lectius vulnerables.
- 4 hores d'àrea eines digitals: entorn d'aprenentatge (maneig de la plataforma i recursos, sistema d'avaluació en la plataforma i ús d'eines de l'entorn d'aprenentatge)
- 14 hores d'àrea eines digitals: competències digitals de les línies formatives (DIGCOMP i relació amb eines del projecte i eines digitals més comuns)

#### 4.1.3 Marc de competències digitals

Segons el Marc de Competències Digitals per a la ciutadania (DigComp), hi ha cinc àrees de competència que perfilen el que implica la competència digital, que són les següents:

- a) Cerca i gestió d'informació i dades
- b) Comunicació i col·laboració
- c) Creació de continguts digitals
- d) Seguretat
- e) Resolució de problemes

En les sessions de formació presencials amb professor, es tractaran, en funció de la línia de formació i edat dels participants, els següents elements, per a cadascuna de les àrees de competència:

- a) Cerca i gestió d'informació de dades
  - Navegar, buscar i filtrar dades, informació i continguts digitals
  - Avaluar dades, informació i continguts digitals
  - Gestionar dades, informació i continguts digitals
- b) Comunicació i col·laboració
  - Interactuar a través de les tecnologies digitals
  - Compartir a través de les tecnologies digitals
  - Compromisos de la ciutadania a través de les tecnologies digitals
  - Col·laboració a través de les tecnologies digitals
  - Comportament en la xarxa
  - Gestió de la identitat digital
- c) Creació de continguts digitals
  - Desenvolupament de contingut digital
  - Integració i reelaboració de contingut digital
  - Copyright i llicències
  - Programació





d) Seguretat

- Protecció de dispositius
- Protecció de dades personals i privacitat
- Protecció de la salut i el benestar

e) Resolució de problemes

- Resolució de problemes tècnics
- Identificació de necessitats i respostes tecnològiques
- Ús creatiu de les tecnologies digitals
- Identificar els buits en les competències digitals

**4.2 Tipologies de les accions formatives**

L'entitat o empresa adjudicatària ha de realitzar en les condicions i amb els requisits establerts en aquest plec, les següents tipologies d'accions formatives:

- Competències digitals bàsiques per a infants entre els 9 i els 13 anys. Aquesta tipologia se subdivideix en dues: nens i nens de 9 a 11 anys i nens i nenes de 12 i 13 anys.
- Competències digitals avançades a adolescents de 14 a 17 anys i joves extutelats majors de 18 anys.

Un mateix alumne pot cursar els dos itineraris, tot i que només se'n podrà justificar un.

- Acció formativa inicial d'immersió al projecte pels formadors: formació sobre el projecte i eines aplicades a l'execució i formació pràctica sobre didàctica i altres eines digitals complementàries en funció del perfil i necessitats de les persones

**4.3 Modalitats per impartir les accions formatives**

La formació podrà ser presencial o síncrona on-line.



S'entén per presencial aquella formació que té lloc en una aula o altre espai, amb la presència de professorat que transmet els coneixements en el mateix lloc i temps a un grup d'alumnes.

S'entén per formació síncrona on-line, aquella formació que té lloc en línia, a temps real amb un professor o formador, donant les classes "en directe".

**4.4 Planificació de les accions formatives**

Els cursos s'han d'impartir en el període comprès des de la formalització del contracte i fins el 31 de desembre de 2025, en horaris i períodes no lectius per als infants i adolescents: extraescolars, període estival, ...

Per als joves extutelats, es podran preveure les sessions en altres períodes i horaris de major disponibilitat per als alumnes.

	Doc. original signat per: Ester Sara Cabanes i Vall 22/04/2024	Document electrònic garantit amb signatura electrònica. Podeu verificar la seva integritat al web <a href="http://csv.gencat.cat">csv.gencat.cat</a> fins al 10/05/2027	Data creació còpia: 10/05/2024 10:17:47
		Original electrònic / Còpia electrònica autèntica	Pàgina 8 de 47
		CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ	
			
		0MSCLZV2DVHO51TUJ2CA4FXCE0VOOQIJ	





L'entitat o empresa adjudicatària haurà de presentar una planificació de la realització dels cursos a nivell setmanal, detallant les dates previstes així com les accions i recursos emprats.

La durada mínima de la formació per a cada nen, nena i adolescent haurà de ser de 7,5 hores.

No obstant això, per poder certificar l'activitat, la durada de la formació per alumne serà de 30 hores.

Es recomana que cada curs formatiu es desenvoluparà en un període màxim de 12 setmanes.

L'activitat presencial es desenvoluparà en sessions d'una durada màxima de 2 hores, tret que, per circumstàncies especials del grup es pugui requerir que la durada de les sessions sigui inferior a les 2 hores.

#### 4.5 Suport per a la formació: Plataforma educativa per a la gestió de la formació

El Departament de Drets Socials posarà a disposició de l'entitat adjudicatària la plataforma educativa que ha creat el Ministeri de Drets Socials i Agenda 2030 que conté 90 hores de contingut en les àrees competencials identificades en els reals decrets pels quals s'estableix l'ordenació i els ensenyaments mínims de les diferents etapes educatives, prenent com a referència la seqüència per etapes dels cinc descriptors operatius del perfil competencial de Primària, ESO i Batxillerat, alineats amb les cinc àrees del Marc Europeu de Referència de les Competències Digitals de la Ciutadania DigComp de la Comissió Europea.

Aquests cinc descriptors o dimensions són els següents:

- Dimensió 1. Alfabetització en TIC: capacitat de cercar, avaluar críticament i utilitzar les eines digitals i la informació de forma eficaç per prendre decisions justificadament.

a) Alfabetització en TIC: la capacitat de gestionar i operar el hardware i el software de les TIC de forma responsable en entorns digitals per accedir i buscar dades, informació i continguts, i per a utilitzar-los.

b) Gestionar informació: la capacitat de buscar, avaluar críticament i utilitzar eficaçment la informació digital per prendre decisions justificadament.

- Dimensió 2. Seguretat digital i resiliència: capacitat de protegir-se a un mateix i als altres de qualsevol dany en l'entorn digital.

c) Conèixer els drets de la infància: la capacitat de comprendre els drets i les obligacions en el context global i local.





d) Dades personal, privacitat i reputació: la capacitat de comprendre com utilitzar i compartir informació personal essent capaç de protegir-se a un mateix i als altres de qualsevol dany. Ser capaç d'aplicar estratègies de seguretat de la informació i dels dispositius, així com els protocols personals de seguretat, abordant els diferents riscos en funció del sexe.

e) Promoure i protegir la salut i el benestar: la capacitat d'identificar i gestionar els riscos per a la salut, i utilitzar la tecnologia digital per protegir i millorar el benestar físic i psicològic d'un mateix i dels altres, incloses la prevenció davant el ciberassetjament.

f) Resiliència digital: la capacitat de prevenir, reaccionar i transformar per evitar o fer front a les situacions de risc a les quals s'enfronten les nenes, nens i adolescents i millorar-se a ells mateixos.

- Dimensió 3. Participació i Agenda Digital: capacitat per interactuar equitativament, participar i influir positivament en la societat a través de les TIC.

g) Interactuar, compartir i col·laborar: la capacitat d'interactuar, compartir dades i informació, i col·laborar amb altres utilitzant tecnologies digitals adequades per aconseguir objectius comuns.

h) Compromís cívic: la capacitat i la voluntat de reconèixer, buscar i actuar sobre les oportunitats per influir positivament en les comunitats locals i globals en línia i fora de línia a través de l'ús apropiat de la tecnologia digital adequada.

i) Ètica digital: la capacitat de demostrar un comportament ètic i cortès per prendre decisions en interactuar i comprometre's amb altres persones en diferents entorns digitals i amb diverses audiències.

- Dimensió 4. Intel·ligència emocional

j) Autoconsciència: la capacitat d'utilitzar la introspecció per explicar les pròpies emocions, impulsos i com afecten a un mateix i als altres en el context digital.

k) Autoregulació: la capacitat de gestionar les emocions, els estats d'ànims i els impulsos en les interaccions en línia.

l) Automotivació: la capacitat de demostrar iniciativa i un compromís per aconseguir objectius interns o externs malgrat els contratemps.

m) Habilitats interpersonals: la capacitat d'establir relacions positives i de confiança, acceptar la diversitat, gestionar els conflictes i prendre decisions encertades.

n) Empatia: la capacitat de demostrar consciència i compassió pels sentiments, les necessitats i les preocupacions dels altres durant les interaccions digitals.

- Dimensió 5. Creativitat i innovació digital: la capacitat de les nenes, nens i adolescents d'expressar-se i explorar-se a ells mateixos a través de la creació de continguts fent servir eines TIC.



Doc. original signat per:  
Ester Sara Cabanes i Vall  
22/04/2024

Document electrònic garantit amb signatura electrònica. Podeu verificar la seva integritat al web [csv.gencat.cat](http://csv.gencat.cat) fins al 10/05/2027

Original electrònic / Còpia electrònica autèntica

CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ

0MSCLZV2DVHO51TUJ2CA4FXCE0VOOQIJ

Data creació còpia:  
10/05/2024 10:17:47

Pàgina 10 de 47



o) Alfabetització creativa: la capacitat d'aplicar habilitats i utilitzar eines per crear, adaptar i conservar els continguts digitals.

p) Expressió: la capacitat d'utilitzar la tecnologia per representar o expressar creativament la seva identitat.

Aquesta plataforma educativa també disposa d'un mòdul de formació a formadors de 30 hores, per dotar de les competències necessàries als formadors per dirigir el programa de formació en competències digitals. Inclourà també la formació per poder realitzar un adequat seguiment mitjançant anàlisi d'aprenentatge que inclogui la recopilació, anàlisi i informe de dades sobre els alumnes i els seus contextos, amb la finalitat de comprendre i optimitzar l'aprenentatge i els entorns en els quals es produeix, orientat a l'adaptabilitat del contingut a l'ús.

La formació tindrà com a base principal aquesta plataforma educativa sens perjudici d'altres elements o materials complementaris que es puguin utilitzar.

L'entitat o empresa adjudicatària es compromet a utilitzar aquesta plataforma educativa. Si volgués aportar nous continguts o recursos no previstos en aquesta eina, requerirà la prèvia aprovació de la DGAIA, sense cap cost econòmic addicional al previst en el pressupost del contracte.

#### 4.6 Avaluació i acreditació

L'empresa adjudicatària haurà de realitzar l'avaluació i l'acreditació de les competències digitals dels participants. Les persones que realitzin la formació han de rebre un certificat que verifiqui la realització de la formació de forma exitosa i on consti l'itinerari/mòdul realitzats (durada i contingut). La plataforma educativa generarà els certificats per aquelles persones que hagin acabat el curs, i es podrà descarregar.

#### 4.7 Mesures de protecció pels participants davant riscos derivats de l'assistència a la formació

L'entitat o empresa adjudicatària ha d'adoptar totes les mesures necessàries per protegir les persones que participin a les accions formatives davant qualsevol risc derivat de la realització de l'acció formativa, des del seu inici i fins a la seva finalització.

En aquest sentit, haurà de tenir contractada una pòlissa d'assegurança d'accidents de l'alumnat, de la qual haurà d'aportar còpia al Departament de Drets Socials.

### 5.- PERSONES DESTINATÀRIES DE LES ACCIONS FORMATIVES

#### 5.1 Perfil de les persones participants

Aquest programa formatiu està destinat tots els nens, nenes i adolescents de Catalunya, però tindran prioritat:

- Els nens, nenes i adolescents en situació de pobresa moderada, alta o severa

	Doc. original signat per: Ester Sara Cabanes i Vall 22/04/2024	Document electrònic garantit amb signatura electrònica. Podeu verificar la seva integritat al web <a href="http://csv.gencat.cat">csv.gencat.cat</a> fins al 10/05/2027	Data creació còpia: 10/05/2024 10:17:47
		Original electrònic / Còpia electrònica autèntica	Pàgina 11 de 47
		CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ	
		0MSCLZV2DVHO51TUJ2CA4FXCE0VOOQIJ	



- Els nens, nenes i adolescents en entorns altament vulnerables
- Els nens, nenes i adolescents que viuen en zones rurals, pobles petits i/o en llocs amb menys accés a internet i a la tecnologia
- Els nens, nenes i adolescents de grups fàcilment identificables per la seva relació amb el Departament de Drets Socials i definits com a prioritaris en el marc de la Garantia Infantil Europea.
- Els nens, nenes i adolescents amb discapacitat
- Els joves majors d'edat provinents del sistema de protecció del Departament (extutelats).

### 5.2 Nombre de participants per acció formativa

Es recomana mantenir una ràtio formador/a alumne d'entre 10-15 alumnes i que en cap supòsit se sobrepassin els 20 alumnes.

### 5.3 Cerca i selecció dels alumnes

La selecció dels alumnes anirà a càrrec de l'adjudicatari, que s'haurà d'assegurar del compliment dels requisits i perfils de les persones seleccionades. Per tant, l'adjudicatari és el responsable de l'adjudicació de places de formació als alumnes i d'identificar-los amb un identificador únic.

Per aquest motiu, l'empresa adjudicatària haurà plantejar un programa per a informar, donar visibilitat i difondre aquestes accions formatives i poder captar als participants, seguint els trets i perfils descrits, des d'un punt de vista territorial i de proximitat, que impacti en la població destinatària d'aquestes accions i resulti atractiu i d'interès.

Caldrà també que l'empresa adjudicatària disposi d'eines de motivació envers l'aprenentatge, instruments d'estimulació que destaquen els beneficis de disposar de competències digitals, tant per la vida personal com per la laboral,... que mantinguin l'interès en els alumnes durant tot el període de formació i afavoreixen que finalitzin amb èxit i es minimitzin els riscos d'abandonament i puguin obtenir el certificat.

El Departament de Drets Socials proporcionarà fins a uns 25% dels nens, nenes i adolescents del nombre total del programa a l'empresa adjudicatària -dels quals tingui detectada la necessitat de formació en competències digitals-, que seran candidats a ser seleccionats per fer la formació.

Igualment, el Departament de Drets Socials podrà facilitar a l'empresa adjudicatària la identificació d'altres grups o nombre determinat de nens, nenes i adolescents que, pel seu coneixement sobre l'àmbit de la infància i l'adolescència a Catalunya consideri que tenen la necessitat de formació en competències digitals.

### 5.4 Nombre d'alumnes a formar

De conformitat amb l'"Acord pel qual s'aprova la proposta de distribució territorial, per import de 50 milions d'euros, de fons per a la formació en competències digitals per

12



Doc. original signat per:  
Ester Sara Cabanes i Vall  
22/04/2024

Document electrònic garantit amb signatura electrònica. Podeu verificar la seva integritat al web [csv.gencat.cat](http://csv.gencat.cat) fins al 10/05/2027

Original electrònic / Còpia electrònica autèntica

CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ



0MSCLZV2DVHO51TUJ2CA4FXCE0VOOQIJ

Data creació còpia:  
10/05/2024 10:17:47

Pàgina 12 de 47



*nenes, nens i adolescents en situació de vulnerabilitat, per a comunitats i ciutats autònomes susceptibles de ser beneficiàries en el marc del programa "Competències digitals per a la infància (CODI)" del Pla de Recuperació, Transformació i Resiliència* aprovat a la sessió del 13 de desembre de 2022, del Ple de la Conferència Sectorial de la Infància i l'Adolescència, l'objectiu és formar a Catalunya 31.813 infants i adolescents.

### **5.5 Drets i obligacions dels infants i adolescents participants a les accions de formació**

La participació dels i de les alumnes a les accions formatives contractades serà gratuïta, quedant expressament prohibit l'exigència de qualsevol tipus de prestació o pagament de cap quantitat econòmica per cap concepte.

Els infants i adolescents seleccionats tindran dret a la formació, a la utilització dels materials i aplicatiu informàtic i a rebre la certificació dels continguts formatius.

Els participants en les accions formatives presencials estaran coberts per una assegurança d'accidents segons s'estableix en aquest plec.

Es considerarà que els alumnes han finalitzat l'acció formativa, per a la seva certificació, sempre que hagin assistit al 100% de la seva durada total.

### **6.- MITJANS PERSONALS PER A LA PRESTACIÓ DELS SERVEIS**

L'empresa contractista ha de disposar dels suficients mitjans personals per a desenvolupar les tasques objecte d'aquest contracte.

El personal dependrà única i exclusivament de l'entitat o empresa adjudicatària, en la seva condició d'empresari amb tots els drets i deures respecte a aquest personal i d'acord amb la legislació vigent.

L'empresa adjudicatària, per a desenvolupar tots els treballs derivats d'aquest plec, haurà de comptar amb un equip de treball amb els següents perfils:

#### **6.1 Coordinador/a del contracte**

És la persona que realitzarà totes les accions de coordinació general del contracte, assegurant arribar a l'objectiu de formació en quant al nombre d'alumnes formats en els objectius del contracte marcats.

Els requisits mínims de titulació i experiència són:

- Titulació universitària de grau o equivalent
- Experiència professional de com a mínim 3 anys en la direcció de projectes de programes formatius
- Nivell C1 o superior de llengua catalana o equivalent

La titulació acadèmica requerida s'acreditarà presentant els títols corresponents.

L'experiència laboral exigida s'acreditarà mitjançant la presentació del currículum vitae.



 Generalitat de Catalunya  
Departament de Drets Socials  
**Direcció General d'Atenció  
a la Infància i l'Adolescència**

Altres requeriments d'aquest personal seran:

- Disposar del certificat negatiu del Registre Central de Delinqüents Sexuals

Les seves funcions seran:

- Assegurar la bona marxa del contracte i la consecució final dels objectius del contracte marcats
- Coordinar a la resta de professionals de les diferents àrees.
- Realitzar accions de captació d'alumnes de les activitats formatives
- Ser l'interlocutor amb la Direcció General d'Atenció a la Infància i l'Adolescència del Departament de Drets Socials
- Resoldre els problemes i conflictes que puguin sorgir durant l'execució del contracte

### **6.2 Coordinador/a de les activitats formatives**

És la persona que haurà de coordinar totes les activitats formatives, tant en la modalitat presencial com si són síncrones on-line.

Els requisits mínims de titulació i experiència són:

- Titulació universitària de grau o equivalent
- Experiència professional de com a mínim 3 anys en la direcció de projectes de programes formatius
- Nivell C1 o superior de llengua catalana o equivalent

La titulació acadèmica requerida s'acreditarà presentant els títols corresponents.

L'experiència laboral exigida s'acreditarà mitjançant la presentació del currículum vitae.

Altres requeriments d'aquest personal seran:

- Disposar del certificat negatiu del Registre Central de Delinqüents Sexuals

Les seves funcions seran:

- Planificar la posada en funcionament del pla de formació i garantir el seu servei
- Supervisar pedagògicament els procediments docents utilitzats d'acord amb la metodologia emprada
- Planificar, seguir i avaluar el pla de formació, conjuntament amb els formadors
- Coordinar l'equip de formadors presencials i itinerants
- Realitzar informes de seguiment mensuals que reflecteixin la consecució dels objectius marcats tant pel que fa al nombre d'alumnes formats i hores realitzades, com a nivell de satisfacció de les accions formatives
- Coordinar les accions formatives amb els responsables dels centres on tenen lloc





### 6.3 Formador/a

És la persona responsable d'impartir les accions formatives i fer-ne seguiment.

És el perfil més rellevant d'aquest contracte perquè, en part, dependrà d'ell aconseguir que les formacions es desenvolupin en un ambient agradable que afavoreixi l'assistència i la continuïtat de les persones participants.

Els requisits mínims de titulació i experiència són:

- Titulació mínima d'educació secundària obligatòria.
- Experiència professional de com a mínim 1 any en activitats relacionades amb la formació.
- Nivell C1 o superior de llengua catalana o equivalent

La titulació acadèmica requerida s'acreditarà presentant els títols corresponents.

Tota l'experiència laboral exigida s'acreditarà mitjançant la presentació del currículum vitae individual de cada persona.

Altres requeriments i consideracions d'aquest personal seran:



- Han d'haver aprovat el mòdul de formació per a formadors de la plataforma abans d'iniciar qualsevol acció formativa d'aquest programa
- Caldrà que disposin del certificat negatiu del Registre Central de Delinqüents Sexuals
- Es valorarà positivament nivells de formació en informàtica.

Les seves funcions seran:

- Impartir activitats de formació presencial o on-line segons els itineraris formatius definits, així com la resta d'accions incloses en el plec
- Gestionar l'alta de les activitats a la plataforma, així com la inscripció dels alumnes
- Promoure la realització d'enquestes de satisfacció per part dels alumnes
- Seguiment i motivació individualitzada dels alumnes per al compliment dels objectius del programa
- Realitzar tutories amb alumnes que necessitin un seguiment especial
- Responsabilitzar-se, quan calgui, de l'obertura i tancament del centre, complint amb les mesures de seguretat establertes

Cada acció formativa haurà de comptar almenys amb un formador/a.

Per a la prestació del servei, l'empresa adjudicatària haurà de posar a disposició el nombre de personal formador necessari per garantir la realització de tots els cursos en els quals hi puguin assistir els 31.813 nens, nenes i adolescents d'arreu de Catalunya.

	Doc. original signat per: Ester Sara Cabanes i Vall 22/04/2024	Document electrònic garantit amb signatura electrònica. Podeu verificar la seva integritat al web <a href="http://csv.gencat.cat">csv.gencat.cat</a> fins al 10/05/2027	Data creació còpia: 10/05/2024 10:17:47
		Original electrònic / Còpia electrònica autèntica	
		CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ	Pàgina 15 de 47
			
		0MSCLZV2DVHO51TUJ2CA4FXCE0VOOQIJ	



#### 6.4 Personal de suport i gestió

##### 6.4.1 Assessor/a tecnològic/a

És la persona experta en l'àmbit de les tecnologies de la informació i les comunicacions (TIC) que ha de donar suport en tot el procés de la formació, per a resoldre dubtes, incidències i consultes en matèria de competències digitals bàsiques

Els requisits mínims de titulació i experiència són:

- Titulació universitària o cicle formatiu de grau superior en la branca d'informàtica i comunicacions
- Experiència professional de com a mínim 2 anys en atenció i suport d'usuaris en l'àmbit TIC

La titulació acadèmica requerida s'acreditarà presentant els títols corresponents.

Tota l'experiència laboral exigida s'acreditarà mitjançant la presentació del currículum vitae.

Altres requeriments d'aquest personal seran:

- Disposar del certificat negatiu del Registre Central de Delinqüents Sexuals

##### 6.4.2 Monitor/a

És la persona que exercirà les tasques d'atenció i assistència als alumnes durant les sessions del programa formatiu. Aquest professional realitzarà l'acompanyament actiu amb els participants del curs al llarg del programa: a l'inici del curs, dinamitzant i animant durant la sessió, al final posant en valor l'assoliment de les fites.

Els requisits mínims de titulació i experiència són:

- Titulació mínima d'educació secundària obligatòria
- Experiència professional de com a mínim 6 mesos, en els darrers 5 anys, en serveis d'atenció a infants i adolescents.

La titulació acadèmica requerida s'acreditarà presentant els títols corresponents.

L'experiència laboral exigida s'acreditarà mitjançant la presentació del currículum vitae individual de cada persona.

Altres requeriments d'aquest personal seran:

- Disposar del certificat negatiu del Registre Central de Delinqüents Sexuals

Cada acció formativa haurà de comptar amb un monitor/a.

##### 6.4.3 Gestor/a administratiu/va

És la persona encarregada de realitzar informes de seguiment, mesurar els indicadors, justificació tècnica i econòmica del projecte de cara a justificar davant el Departament de Drets Socials, el Ministeri de Drets Socials i Agenda 2030 i la Unió Europea.

16



Doc. original signat per:  
Ester Sara Cabanes i Vall  
22/04/2024

Document electrònic garantit amb signatura electrònica. Podeu verificar la seva integritat al web [csv.gencat.cat](http://csv.gencat.cat) fins al 10/05/2027

Original electrònic / Còpia electrònica autèntica

CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ



0MSCLZV2DVHO51TUJ2CA4FXCE0VOOQIJ

Data creació còpia:  
10/05/2024 10:17:47

Pàgina 16 de 47





Els requisits mínims d'experiència són:

- Experiència professional de com a mínim 2 anys en activitats relacionades amb l'administració, justificació i gestió administrativa de projectes.

L'experiència laboral exigida s'acreditarà mitjançant la presentació del currículum vitae.

Altres requeriments d'aquest personal seran:

- Disposar del certificat negatiu del Registre Central de Delinqüents Sexuals

#### 6.4.4 Altres perfils professionals de personal necessaris

L'empresa adjudicatària haurà de comptar amb personal dedicat a la gestió i administració del contracte, amb coneixements comptables, ofimàtics i d'administració, capaç de fer un correcte seguiment pressupostari dels compromisos i obligacions reconegudes, sistema de facturació, etc.

### 7.- MITJANS MATERIALS PER A LA PRESTACIÓ DELS SERVEIS

L'empresa contractista ha de disposar dels suficients mitjans materials i tècnics per a desenvolupar les tasques objecte d'aquest contracte.

#### 7.1 Espais, instal·lacions i equipament

En la modalitat presencial, l'empresa adjudicatària haurà de disposar, per a la prestació dels serveis objecte de contractació, de les instal·lacions i aules per a dur a terme les accions formatives.

A tal efecte, l'empresa adjudicatària haurà de cercar la col·laboració amb els ens locals i amb organitzacions i associacions, tant per a la posada a disposició d'equipaments com pel que fa a la cerca i selecció d'alumnes.

Amb l'objectiu d'acostar tant com sigui possible les accions formatives als nens, nenes i adolescents, el Departament de Drets Socials posarà a disposició de l'empresa adjudicatària la xarxa de serveis i equipaments on realitzar la formació dels aproximadament 7.953 alumnes (25% del total d'alumnes del programa), sens perjudici de la resta de localitzacions que l'adjudicatari hagi de proporcionar per assolir la formació dels 31.813 nens, nenes i adolescents.

Atès que el Mecanisme de Recuperació i Resiliència (MRR) que finança aquesta licitació i l'Ordre HFP 1030/2021, de 29 de setembre, per la qual es configura el sistema de gestió del Pla de Recuperació, Transformació i Resiliència, estableix que cap de les mesures que es prenen dins el pla poden anar contra el principi de no ocasionar un dany significatiu al medi ambient, les empreses licitadores hauran de vetllar per acostar al màxim les accions formatives a les persones participants, per tal que els desplaçaments del seu lloc de residència siguin al més reduïts possible.

	Doc. original signat per: Ester Sara Cabanes i Vall 22/04/2024	Document electrònic garantit amb signatura electrònica. Podeu verificar la seva integritat al <a href="http://web.csv.gencat.cat">web csv.gencat.cat</a> fins al 10/05/2027	Data creació còpia: 10/05/2024 10:17:47
		Original electrònic / Còpia electrònica autèntica	
		CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ	
			Pàgina 17 de 47
		0MSCLZV2DVHO51TUJ2CA4FXCE0VOOQIJ	



Si les ubicacions seleccionades per l'empresa adjudicatària són centres educatius, es buscarà que com a mínim un 70% del pressupost dedicat a executar el programa en centres educatius s'hagi d'implementar en centres públics.

L'empresa adjudicatària accedirà a les diferents localitzacions i ubicacions pels seus mitjans en temps i forma.

Es recomana que cada alumne disposi d'aproximadament 3m2 per realitzar l'activitat formativa. L'aula haurà de comptar també amb un espai per la persona formadora que li permetrà, si cal, projectar la pantalla del seu ordinador a les persones que participin en la sessió.

Tots els espais hauran d'estar equipats amb mobiliari docent adequat al nombre d'alumnes (taula i cadira per al formador, taules i cadires per als alumnes, material d'oficina, pissarra, projector i pantalla).

Així mateix, les aules disposaran de connectivitat sense fils (WIFI) per a totes les persones participants.

Les instal·lacions i equipament han de complir amb la normativa vigent i respondran a mesures d'accessibilitat universal i seguretat dels participants a les accions formatives.

Si la formació s'adreça a persones amb discapacitat s'hauran de fer les adaptacions i ajustos raonables per assegurar la seva participació en condicions d'igualtat.

### 7.2 Equipament informàtic i material didàctic

L'entitat o empresa adjudicatària haurà de posar a disposició dels alumnes els equips de treball suficients per al correcte desenvolupament del curs: un PC de sobretaula amb monitor, un ordinador portàtil o una tableta per alumne, amb els seus corresponents perifèrics (ratolí, teclat, auriculars, etc.) i instal·lat en xarxa (internet) amb la memòria de RAM suficient i amb possibilitat d'imprimir. L'empresa adjudicatària és la responsable del manteniment i correcte funcionament d'aquest equipament durant el període de la formació impartida. Tindrà instal·lat i operatiu tot el software que requereixi la formació.

L'entitat o empresa adjudicatària haurà de posar a disposició del formador un PC de sobretaula amb monitor, un ordinador portàtil o una tableta, amb els seus corresponents perifèrics (ratolí, teclat, auriculars, etc.) i instal·lat en xarxa (internet) amb la memòria de RAM suficient i amb possibilitat d'imprimir.

Si fos necessari, es proporcionarà a l'alumnat els materials didàctics necessaris per al desenvolupament del curs. Es considera material didàctic tot aquell relacionat amb el programa de l'acció formativa corresponent, consistent en documentació tècnica o didàctica, impresa o en format electrònic, per entregar a l'alumne o d'ús comú a l'aula.

### 7.3 Material fungible i complementari

L'entitat o empresa adjudicatària haurà d'aportar tot el material de consum o fungible de caràcter ordinari no inventariable, material d'oficina o papereria i altre material



Doc. original signat per:  
Ester Sara Cabanes i Vall  
22/04/2024

Document electrònic garantit amb signatura electrònica. Podeu verificar la seva integritat al [web csv.gencat.cat](http://web.csv.gencat.cat) fins al 10/05/2027

Original electrònic / Còpia electrònica autèntica

CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ

0MSCLZV2DVHO51TUJ2CA4FXCE0VOOQIJ

Data creació còpia:  
10/05/2024 10:17:47

Pàgina 18 de 47



complementari que sigui necessari per al correcte desenvolupament de l'acció formativa.

## 8.- EXECUCIÓ DE LES ACCIONS FORMATIVES

### 8.1 Termini d'execució de les accions formatives

Els cursos s'han d'impartir en el període comprès entre la data d'inici d'execució del contracte i fins el 31 de desembre de 2025, en horaris i períodes no lectius per als infants i adolescents: extraescolars i període estival.

### 8.2 Llocs d'execució

Les accions formatives presencials objecte de contractació s'executaran en les dependències que posi a disposició l'empresa adjudicatària en les demarcacions territorials més properes als domicilis dels alumnes de cadascuna de les edicions formatives i de fàcil accés en transport públic, tenint en compte la totalitat del territori de Catalunya, i d'acord amb allò establert en el punt 7.1 d'aquest plec.

A més a més, el Departament de Drets Socials, mitjançant la Direcció General d'Atenció a la Infància i l'Adolescència, proporcionarà a l'empresa adjudicatària la relació de llocs on es podran realitzar les accions formatives dels infants i adolescents corresponents al 25% del total del programa.

L'empresa adjudicatària no haurà d'assumir les despeses de lloguer de les instal·lacions, en les accions formatives presencials que, d'acord amb el contracte i amb la DGAIA, es duguin a terme en dependències públiques que proporcionin el mateix Departament.

Es gestionarà entre la DGAIA i l'empresa adjudicatària el protocol d'accés a aquests centres, per entrar i sortir i pel muntatge i desmuntatge del material.

L'empresa adjudicatària serà responsable dels danys, pèrdues o robatoris que es puguin produir a conseqüència de l'ús indegut de les instal·lacions per part del personal contractat per a la realització dels serveis prestats en el plec.

### 8.3 Desenvolupament de les accions formatives

Les accions formatives s'executaran en els termes establerts per l'empresa adjudicatària en la seva proposició, que haurà de complir els objectius generals i les condicions establertes en aquest plec i en els seus annexos.

Abans d'assignar els alumnes a un curs determinat, s'haurà de saber el seu nivell de coneixements i competències digitals mitjançant la realització d'un pretest (inclòs en la plataforma educativa). Així mateix, un cop finalitzat el curs, es realitzarà novament un test final que servirà per avaluar el nivell de competències adquirides.

	Doc. original signat per: Ester Sara Cabanes i Vall 22/04/2024	Document electrònic garantit amb signatura electrònica. Podeu verificar la seva integritat al web <a href="http://csv.gencat.cat">csv.gencat.cat</a> fins al 10/05/2027	Data creació còpia: 10/05/2024 10:17:47
		Original electrònic / Còpia electrònica autèntica	
		CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ	Pàgina 19 de 47
		0MSCLZV2DVHO51TUJ2CA4FXCE0VOOQIJ	



La formació i les activitats d'acompanyament als nens, nenes i adolescents s'oferiran, prioritàriament, en català, però es podrà oferir en llengua castellana quan les característiques del grup ho requereixin.

Es prioritzarà el desenvolupament de les sessions en la modalitat presencial.

Les accions i programes formatius han de ser flexibles, didàctics i eminentment pràctics, adaptant el disseny del curs als perfils dels alumnes que hi accedeixin.

La metodologia a emprar en cadascun dels continguts ha de ser l'òptima per a la millor adquisició de les competències. Es recomana utilitzar un mix de metodologies actives d'aprenentatge, com l'aprenentatge basat en projectes o en jocs.

Cada sessió de formació haurà de comptar, com a mínim, amb un/a formador/a i un/a monitor/a.

Per cada curs formatiu de 30 hores, el/la formador/a i el/la monitor/a hauran de destinar obligatòriament 12 hores addicionals per planificar i preparar les sessions i per a l'atenció personalitzada als alumnes.

En el cas de la formació presencial, l'adjudicatari haurà d'arribar amb la suficient antelació a cada ubicació on s'hagi de fer el curs i s'haurà de posar en contacte amb els responsables de les instal·lacions o centres.

Atès que el Mecanisme de Recuperació i Resiliència (MRR) que finança aquesta licitació i l'Ordre HFP 1030/2021, de 29 de setembre, per la qual es configura el sistema de gestió del Pla de Recuperació, Transformació i Resiliència, estableix que cap de les mesures que es prenen dins el pla poden anar contra el principi de no ocasionar un dany significatiu al medi ambient, l'empresa adjudicatària haurà de buscar persones formadores com més a la vora millor de les localitzacions en què es faran els cursos i vetllar perquè aquestes persones hagin de fer el mínim desplaçament possible per impartir aquestes formacions.

L'empresa contractista haurà de disposar també d'un servei d'atenció que doni suport tècnic i mantingui la infraestructura tecnològica, que atengui i resolgui les consultes i incidències tècniques de l'alumnat. S'hauran d'establir els instruments de contacte amb aquest servei, preferiblement mitjançant telèfon i missatgeria electrònica. Aquest servei haurà de funcionar des de l'inici i fins a la finalització de l'execució del contracte.

L'empresa contractista haurà de vetllar perquè qualsevol comunicació de les persones participants a les accions formatives (preguntes o dubtes sobre les activitats, consultes sobre algun contingut, incidència tècnica o avís de no assistència a les sessions presencials) sigui atesa i contestada amb un temps de resposta màxim de 48 hores en dies laborables.

L'execució de les accions formatives contractades l'haurà de realitzar l'empresa adjudicatària tot i que es permet la subcontractació. No s'estableix quantitativament un límit màxim tot i que, per no desvirtuar la prestació dels serveis objecte del contracte, no

	Doc. original signat per: Ester Sara Cabanes i Vall 22/04/2024	Document electrònic garantit amb signatura electrònica. Podeu verificar la seva integritat al web <a href="http://csv.gencat.cat">csv.gencat.cat</a> fins al 10/05/2027	Data creació còpia: 10/05/2024 10:17:47
		Original electrònic / Còpia electrònica autèntica	
		CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ	Pàgina 20 de 47
		0MSCLZV2DVHO51TUJ2CA4FXCE0VOOQIJ	



podran ser objecte de subcontractació les tasques de direcció i coordinació del contracte, ni les de coordinació de les activitats formatives i les del gestor administratiu.

Les eventuais empreses o entitats subcontractades estaran sotmeses a les mateixes obligacions que l'empresa contractista.

L'empresa adjudicatària ha de disposar dels mitjans propis per a la realització de les funcions de programació i coordinació del programa de formació, assumint la responsabilitat de l'execució dels serveis contractats, davant el Departament de Drets Socials, assegurant el desenvolupament satisfactori de les funcions davant dels organismes de seguiment i control.

Les accions formatives en la modalitat presencial s'han d'executar d'acord amb la normativa sanitària vigent i la normativa que regula la prestació de serveis o activitats formatives i educatives.

L'empresa haurà de registrar a la plataforma o altre sistema totes les persones que participen en les activitats formatives. Finalitzat cada curs formatiu, l'empresa adjudicatària haurà de posar a disposició de l'alumne durant 2 setmanes a la persona que hagi estat formadora del curs, per a la resolució d'incidències de caràcter teòric i pràctic o de qualsevol altre tipus relacionada amb aquest.

L'empresa haurà de certificar amb un diploma acreditatiu a cada persona que hagi assolit la formació d'acord amb el programa CODI.

## 9.- DIRECCIÓ, INSPECCIÓ, COORDINACIÓ I SEGUIMENT

### 9.1 Direcció i inspecció

La DGAIA designarà al responsable del contracte, que serà l'encarregat de dirigir-ne la seva execució, realitzar el seguiment de les incidències que es puguin produir durant l'execució i el destinatari de les comunicacions entre l'empresa adjudicatària i la DGAIA.

El Departament de Drets Socials –mitjançant la DGAIA-, té la facultat de direcció i d'inspecció dels serveis realitzats, a través del responsable del contracte.

L'empresa adjudicatària queda sotmesa al seguiment i verificació dels organismes competents de la Unió Europea i del Ministeri de Drets Socials i Agenda 2030, estant obligada a facilitar tota la informació que li sigui requerida.

Als efectes de l'apartat anterior, l'empresa adjudicatària haurà de conservar la documentació i les evidències de la realització de les accions formatives durant un termini de 4 anys a partir de la data de finalització del contracte.

### 9.2 Coordinació

L'empresa adjudicatària designarà una persona com a coordinador/a del contracte, que serà l'interlocutor amb el responsable del contracte i participarà en les reunions de seguiment i supervisió amb la DGAIA. Ha de ser una persona amb coneixements i

21



Doc. original signat per:  
Ester Sara Cabanes i Vall  
22/04/2024

Document electrònic garantit amb signatura electrònica. Podeu verificar la seva integritat al web [csv.gencat.cat](http://csv.gencat.cat) fins al 10/05/2027

Original electrònic / Còpia electrònica autèntica

CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ



0MSCLZV2DVHO51TUJ2CA4FXCE0VOOQIJ

Data creació còpia:  
10/05/2024 10:17:47

Pàgina 21 de 47



experiència en l'activitat objecte d'aquesta contractació, amb capacitat resolutiva i que també es responsabilitzarà del treball del personal adscrit a l'execució del contracte.

Aquest coordinador ha d'estar disponible per a qualsevol gestió via telèfon o correu electrònic i, quan calgui, presencialment. Ha de ser coneixedor de l'execució del contracte, i habilitat formalment i tècnica per aportar qualsevol informació referent a l'objecte del contracte, sent l'interlocutor per resoldre dubtes, incidències i qualsevol problemàtica que pugui sorgir en l'execució.

Les reunions de coordinació es faran a les diverses seus del Departament de Drets Socials, quan s'escaigui, o bé en format telemàtic.

### 9.3 Seguiment i control del projecte

El seguiment i control del projecte es durà a terme en les següents condicions:



9.3.1 El responsable del contracte de la DGAIA exercirà les funcions de direcció, coordinació i supervisió de les activitats i treballs a realitzar en compliment d'aquest plec.

9.3.2 S'efectuarà un seguiment continuat de l'evolució dels serveis contractats amb l'objecte de verificar el grau de compliment dels objectius i de valorar els resultats obtinguts. Per això, serà necessari que l'empresa adjudicatària presenti cada mes un informe de seguiment de la formació impartida, amb la descripció qualitativa i quantitativa de les activitats realitzades i de les incidències plantejades i de la seva resolució. Juntament amb aquest informe, l'empresa acompanyarà documents i materials probatoris de la realització del servei (per exemple: fotografies, informes de la plataforma educativa...).

Aquest informe mensual de seguiment haurà de contenir la informació i dades de forma agregada, però també desagregada, d'acord amb les característiques establertes al model de l'ANNEX 1.

L'informe haurà de presentar l'estat d'avenç en l'execució del contracte i el compliment de l'objectiu en el nombre de persones formades. S'afegiran gràfics i taules, almenys de:

- La informació dels indicadors de compliment en base als objectius i fita CID
- L'estat del contracte a partir de les següents dades:
  - Sol·licituds de places, concessions i inici efectiu de la formació
  - Participants en la formació i persones formades que han obtingut el corresponent certificat
- Llistat de participants amb el seu identificador únic, itinerari realitzat i modalitat, nombre d'hores realitzades, edat i sexe.
- Nombre i relació de les accions formatives realitzades, amb indicació dels llocs, calendari i durada de la formació

	Doc. original signat per: Ester Sara Cabanes i Vall 22/04/2024	Document electrònic garantit amb signatura electrònica. Podeu verificar la seva integritat al web <a href="http://csv.gencat.cat">csv.gencat.cat</a> fins al 10/05/2027	Data creació còpia: 10/05/2024 10:17:47
		Original electrònic / Còpia electrònica autèntica	
		CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ	Pàgina 22 de 47
			
		0MSCLZV2DVHO51TUJ2CA4FXCE0VOOQIJ	



- Nombre d'itineraris actius, percentatge de modalitat impartida
- Taxa d'abandonament
- Còpia de la notificació/resolució oficial d'admissió de cada alumne
- Qualsevol altra dada rellevant

Aquest informe mensual s'entregarà en suport digital editable, en el termini màxim de 6 dies naturals un cop finalitzat cada període mensual. Tots aquests informes mensuals s'incorporaran com annex a l'informe final.

Així mateix, l'empresa haurà de fer un seguiment individual i personalitzat per a cada alumne participant en una activitat formativa de manera que es produeixin el menor nombre d'abandonaments possible.

L'empresa omplirà, després de cada sessió, un breu informe sobre com s'ha desenvolupat l'activitat.

En finalitzar el contracte (màxim 15 dies naturals un cop acabat el termini d'execució) s'entregarà un informe final amb la integració de totes les dades conclusives dels informes mensuals i de l'abast global del servei prestat. Per poder verificar el compliment de l'objectiu del contracte, aquest informe haurà de contenir, com a mínim, la següent informació:

- Denominació del programa
- Referència als certificats emesos
- Descripció de les activitats formatives realitzades
- Registre, si escau, de les convocatòries realitzades
- Identificador de les persones beneficiàries del programa (7,5h)

Aquest informe inclourà també una valoració de l'empresa adjudicatària sobre l'execució del programa, desenvolupament, valoració de la taxa d'abandonament i justificació, contingut del programa i qualsevol altra dada que consideri rellevant a destacar. Aquest informe ha de permetre obtenir informacions i analitzar el compliment i resultats de l'activitat desenvolupada per l'empresa, eficàcia i eficiència.

La DGAIA podrà rebutjar els informes que continguin errades o consideri incomplets. En aquest supòsit, l'adjudicatari els haurà de tornar a entregar corregits en un termini màxim de tres dies hàbils a comptar des del dia següent a la comunicació per escrit per a la seva correcció.

Tots els informes seran propietat del Departament de Drets Socials i no se'n podrà fer difusió ni es podran entregar a tercers sense la seva prèvia autorització. La Conselleria en tindrà totes les facultats inherents a aquest dret, podent-los reproduir, publicar-los i divulgar-los parcialment o en la seva totalitat.

9.3.3 S'establirà un calendari de reunions periòdiques de seguiment i treball per recollir modificacions, propostes, instruccions i conclusions necessàries per al correcte



Doc. original signat per:  
Ester Sara Cabanes i Vall  
22/04/2024

Document electrònic garantit amb signatura electrònica. Podeu verificar la seva integritat al web [csv.gencat.cat](http://csv.gencat.cat) fins al 10/05/2027

Original electrònic / Còpia electrònica autèntica

CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ



0MSCLZV2DVHO51TUJ2CA4FXCE0VOOQIJ

Data creació còpia:  
10/05/2024 10:17:47

Pàgina 23 de 47



desenvolupament del contracte. La primera reunió haurà de tenir lloc com a màxim 15 dies després de la comunicació de l'adjudicació del contracte.

9.3.4 L'empresa adjudicatària haurà de preveure un sistema d'alarmes per avaluar el grau de compliment parcial de l'objecte del contracte i aplicar plans de contingència per corregir les tendències al més aviat possible.

## 10.- PLATAFORMA PER A LA GESTIÓ DE LA FORMACIÓ

El Ministeri de Drets Socials i Agenda 2030 posa a disposició de les Comunitats Autònomes una plataforma educativa que haurà d'utilitzar l'empresa adjudicatària en el desenvolupament de les accions formatives i que contindrà els continguts formatius necessaris.

En aquesta plataforma quedaran registrats tots els accessos al sistema, les inscripcions, altes i baixes dels alumnes segons cada línia formativa, el grau d'avenç de la formació, les altes i baixes del personal formador, les ubicacions dels cursos, el nombre de cursos, les comunicacions d'inici i finalització de la formació i les notificacions de possibles incidències relacionades amb els accessos.

A tal efecte, es posarà a disposició de l'empresa adjudicatària un manual o guia amb les instruccions i l'operativa que l'entitat haurà de seguir per procurar un adequat seguiment per l'administració de la gestió de la formació impartida a través d'aquesta plataforma.

L'entitat o empresa adjudicatària haurà de fer el registre i seguiment dels alumnes que realitzen el curs. Per tant, s'hauran de recollir i introduir a la plataforma les dades necessàries per poder justificar la inscripció i compliment del programa de cada nen, nena i adolescent, que permeti fer el seguiment i l'avaluació del desenvolupament del programa.

## 11.- IMPORT DE LA LICITACIÓ I PRESSUPOST DEL CONTRACTE

El pressupost del contracte és l'import màxim, IVA inclòs, que el Departament de Drets Socials, mitjançant la DGAIA, abonarà per aquest servei, pel període comprès entre l'1 d'abril del 2024, o des de l'endemà de la data de signatura del contracte, si fos posterior, fins el 31 de desembre del 2025.

Aquest pressupost s'exhaurirà o no en funció del nombre de nens, nenes i adolescents que l'entitat o empresa adjudicatària acrediti que s'han format en competències digitals.

Pressupost del contracte	Import de licitació (sense IVA)	IVA
7.317.000,00 €	7.317.000,00 €	Exempt

24



Doc. original signat per:  
Ester Sara Cabanes i Vall  
22/04/2024

Document electrònic garantit amb signatura electrònica. Podeu verificar la seva integritat al web [csv.gencat.cat](http://csv.gencat.cat) fins al 10/05/2027

Original electrònic / Còpia electrònica autèntica

CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ



0MSCLZV2DVHO51TUJ2CA4FXCE0VOOQIJ

Data creació còpia:  
10/05/2024 10:17:47

Pàgina 24 de 47



Desglossament de les anualitats:

Anualitat	Pressupost del contracte	Import de licitació (sense IVA)	IVA
<b>2024</b>	2.897.000,00 €	2.897.000,00 €	Exempt
<b>2025</b>	4.420.000,00 €	4.420.000,00 €	Exempt
<b>Total</b>	7.317.000,00 €	7.317.000,00 €	Exempt

L'import de licitació és un import fix, no subjecte a baixa per les empreses licitadores.

La formulació del preu d'aquest contracte és per preu unitari.

L'objectiu serà formar 31.813 nens, nenes o adolescents.

Si l'empresa adjudicatària fa baixa sobre el preu unitari, podrà formar més alumnes de la previsió de 31.813 alumnes, fins arribar a esgotar el crèdit previst 7.317.000,00 €, dins del termini d'execució del contracte.

A tots els efectes s'entendrà que el preu ofertat pels licitadors compren tots els serveis que s'inclouen en l'objecte del contracte i que s'especifiquen en aquest plec de prescripcions tècniques, així com les despeses directes i indirectes que el contractista hagi de realitzar per a la normal execució del contracte, com són els generals, financers, benefici, assegurança, transport, desplaçaments i lliurament, i qualsevol altre que resulti d'aplicació segons les disposicions vigents.

Aquest contracte compta amb el finançament de Fons del Mecanisme de Recuperació i Resiliència (NextGeneration EU), en el marc del Pla Nacional de Recuperació, Transformació i Resiliència.

## 12.- TERMINI D'EXECUCIÓ DEL CONTRACTE

El termini d'execució del contracte serà des de l'1 d'abril del 2024, o des de l'endemà de la data de signatura del contracte si fos posterior, fins el 31 de desembre de 2025.

## 13.- FACTURACIÓ DELS SERVEIS

La facturació dels serveis es farà amb una periodicitat mensual i d'acord amb el que s'estableix en aquest apartat.



### 13.1 Condicions de facturació

Si l'empresa adjudicatària fa baixa sobre el preu unitari s'ajustarà, proporcionalment, els imports dels conceptes de facturació arrodonits a dos decimals.

Conceptes de facturació:

- Alumnes amb 7,5 hores de formació

Per aquest concepte, a cada factura, haurà de posar com a mínim:

- Preu unitari proporcional per alumne amb 7,5 hores de formació: màxim 57,5 €/alumne

- Nombre d'alumnes que han realitzat les 7,5 hores de formació.

- Import del nombre total d'alumnes x preu unitari.

Les factures hauran d'anar acompanyades amb la corresponent relació d'alumnes amb identificador únic.

- Alumnes amb certificat de 30 hores de formació (dels quals anteriorment ja s'hagi abonat 7,5 hores de formació)

Per aquest concepte, a cada factura haurà de posar, com a mínim:

- Preu unitari proporcional per alumne amb certificat de 30 hores de formació, del qual anteriorment ja s'ha abonat 7,5 hores de formació: màxim 172,5 €/alumne (correspon a 22,5 hores de formació).

- Nombre d'alumnes que han obtingut el certificat de 30 hores de formació i dels quals anteriorment ja s'hagi abonat 7,5 hores de formació.

- Import del nombre total d'alumnes x preu unitari.

Les factures hauran d'anar acompanyades amb la corresponent relació d'alumnes amb identificador únic. En aquesta relació, per cada alumne, s'haurà d'identificar la factura (amb el número de factura i la data de la factura) on s'hagi abonat les 7,5 hores de formació.

- Alumnes amb més de 7,5 hores de formació i menys de 30 hores de formació.

Al finalitzar el contracte, l'adjudicatària podrà facturar tots els alumnes formats al llarg de l'execució del contracte amb més de 7,5 hores de formació i menys de 30 hores, amb les condicions següents:

- Que s'hagi finalitzat la formació i facturat tots els alumnes amb certificat de 30 hores de formació.

- Que s'hagi format un mínim de 25.000 alumnes amb certificat de 30 hores.

- Que es justifiqui adequadament en un informe els motius del no assoliment de les 30 hores de formació dels alumnes relacionats.

26



Doc. original signat per:  
Ester Sara Cabanes i Vall  
22/04/2024

Document electrònic garantit amb signatura electrònica. Podeu verificar la seva integritat al web [csv.gencat.cat](http://csv.gencat.cat) fins al 10/05/2027

Original electrònic / Còpia electrònica autèntica

CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ



0MSCLZV2DVHO51TUJ2CA4FXCE0VOOQIJ

Data creació còpia:  
10/05/2024 10:17:47

Pàgina 26 de 47

 Generalitat de Catalunya  
Departament de Drets Socials  
**Direcció General d'Atenció  
a la Infància i l'Adolescència**

- Es pagarà per hores de formació acreditades i preu/hora de formació proporcional al preu unitari del contracte:

Per aquest concepte, a cada factura haurà de posar, com a mínim:

- Preu unitari proporcional per hora de formació d'alumne amb més de 7,5 hores de formació i menys de 30 hores de formació: 7,66 €/hora.

- Nombre total d'hores de formació acreditades.

- Import del nombre d'hores de formació x preu hora.

Les factures hauran d'anar acompanyades amb la corresponent relació d'alumnes amb identificador únic. En aquesta relació, per cada alumne hi haurà d'haver el detall de les hores de formació realitzades, que, en tots els casos, hauran de ser, més de 7,5 hores.

En cap cas es podrà superar el pressupost màxim del contracte: 7.317.000,00 €.

### 13.2 Relació d'alumnes amb identificador únic

Les factures hauran d'anar acompanyades amb el següent desglossament:

- Relació dels alumnes, identificats amb l'identificador únic, que durant el mes anterior a la data d'emissió de la factura, han obtingut el certificat o han finalitzat la formació.

### 14.- PUBLICITAT FINANÇAMENT FONS NEXT GENERATION

De conformitat amb el que preveu l'article 14 del Reglament (UE) 2021/241 del Parlament Europeu i del Consell de 12 de febrer de 2021, pel qual s'estableix el Mecanisme de Recuperació i Resiliència, l'empresa adjudicatària haurà de fer esment de l'origen del finançament del contracte i donar-li visibilitat.

En tota comunicació relativa al programa (document, producte o actuació amb vocació pública) haurà de ser visible la bandera europea (emblema de la Unió Europea), el logotip del Pla de Recuperació, Transformació i Resiliència i la declaració de finançament dels fons Next Generation.

També hauran de figurar els logos del Ministeri de Drets Socials i Agenda 2030, de l'Alt Comissionat per a la lluita contra la Pobresa Infantil.

Així mateix, s'haurà de fer constar el logotip de la Generalitat de Catalunya, amb menció al Departament de Drets Socials.

### 15. OBLIGACIONS DE L'EMPRESA ADJUDICATÀRIA

a) Obligacions generals

L'empresa adjudicatària resta obligada durant la vigència del contracte a:

27



Doc. original signat per:  
Ester Sara Cabanes i Vall  
22/04/2024

Document electrònic garantit amb signatura electrònica. Podeu verificar la seva integritat al web [csv.gencat.cat](http://csv.gencat.cat) fins al 10/05/2027

Original electrònic / Còpia electrònica autèntica

CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ



0MSCLZV2DVHO51TUJ2CA4FXCE0VOOQIJ

Data creació còpia:  
10/05/2024 10:17:47

Pàgina 27 de 47

Generalitat de Catalunya  
Departament de Drets Socials  
**Direcció General d'Atenció  
a la Infància i l'Adolescència**

- Realitzar l'objecte del contracte amb la necessària continuïtat, ajustant-se estrictament a les condicions i a les disposicions legals que li són aplicables, així com a les instruccions, directrius i indicacions del Departament de Drets Socials.

- Ser responsable de la qualitat tècnica en la prestació del servei.

- Efectuar un ús diligent dels béns del Departament de Drets Socials i no limitar-los ni destinar-los a altres finalitats que les previstes en aquest plec o a les que corresponen, si no n'hi ha, a la naturalesa de les coses.

- L'empresa haurà de tenir subscripta una pòlissa de responsabilitat civil per tal de cobrir les responsabilitats que es puguin derivar de la seva actuació i la del seu personal enfront de persones, béns mobles i béns immobles.

- Satisfer la indemnització procedent per les pèrdues que es produeixin en cas que es malmeti l'equipament, material i/o mobiliari, a causa d'un ús inadequat per part del personal de l'empresa adjudicatària.

- Assumir els riscos econòmics i les responsabilitats de danys, perjudicis i accidents que, si s'escau, tinguin lloc, incloent-hi els ocasionats pel personal durant el desenvolupament de l'objecte d'aquest contracte.

- L'empresa contractista posarà a disposició del responsable del contracte tota la documentació funcional, econòmica, tècnica o qualsevol altre relacionada amb la seva activitat, quan així és sol·licitat pel seguiment de la prestació del servei.

b) Obligacions en matèria de personal

- L'empresa adjudicatària ha de garantir la prestació del servei mentre sigui efectiu el contracte amb la contractació dels recursos humans necessaris per al funcionament dels serveis de formació en capacitats digitals, dirigida a infants i adolescents en situació de vulnerabilitat, amb els perfils professionals degudament qualificats i amb la titulació i experiència requerides, d'acord amb els requeriments indicats en aquest plec i les millores de la seva oferta.

- Aquest personal estarà a càrrec de l'empresa adjudicatària i no ha de tenir cap relació laboral amb el Departament de Drets Socials.

- El perfil de les persones que, com a mínim, es contractarà per a desenvolupar les tasques corresponents és el següent:

- 1 persona amb funcions de coordinador del contracte
- 1 persona amb funcions de coordinació de les accions formatives.



 Generalitat de Catalunya  
Departament de Drets Socials  
**Direcció General d'Atenció  
a la Infància i l'Adolescència**

- El nombre de persones formadores necessàries per realitzar la formació de 31.813,00 alumnes durant el període d'execució del servei
- El nombre de monitors/es d'acompanyament als alumnes en les sessions formatives necessaris per realitzar la formació de 31.813,00 alumnes durant el període d'execució del servei
- 1 persona amb funcions d'assessor tecnològic.
- 1 persona amb funcions administratives.

El seu perfil podrà ser validat prèviament per part del Departament de Drets Socials, d'acord amb els criteris que s'indiquen en aquest plec.

- L'empresa gestionarà el personal i durà a terme l'execució dels seus contractes així com el seu cost: sous, desplaçaments, substitucions per baixes i malalties, vacances, seguretat social, antiguitat i qualsevol altra despesa que comporti la prestació del servei i haurà de garantir que tot el personal contractat disposa de la titulació adient.

- L'empresa adjudicatària està obligada, pel què fa a aquestes persones contractades, al compliment estricte de les disposicions vigents en matèria laboral, de seguretat social i de seguretat i salut i del conveni laboral corresponent així com amb matèria fiscal i de qualsevol altra disposició que es promulgui durant la seva execució en el treball que li siguin d'aplicació.

- El conveni laboral de referència aplicable a aquest personal és el I Conveni col·lectiu autonòmic d'ensenyament i formació no reglada de Catalunya (RESOLUCIÓ TSF/3513/2020, de 18 de desembre, publicada al DOGC núm. 8311, del 8/1/2021).

- L'empresa contractista tindrà l'obligació de presentar, a requeriment de la DGAIA, sense cap possibilitat d'excusa, la documentació del personal contractat, que es relaciona a continuació:

- Documentació acreditativa de la capacitat professional (titulacions, currículums, certificats, etc.).
- Certificat negatiu del Registre Central de Delinqüents Sexuals.
- Contractes laborals degudament formalitzats.

- L'empresa adjudicatària ha de preveure la substitució immediata del personal en cas de malaltia, vacances o qualsevol altra contingència que afecti el seu personal, a fi que en cap cas el servei quedi sense cobrir i evitar que el normal funcionament del centre se'n ressenti.

En cas que es produeixin noves incorporacions de personal, hauran de tenir els perfils professionals degudament qualificats, amb la titulació i experiència requerides en el plec, aquests perfils podran ser validats prèviament per part del Departament de Drets Socials.



 Generalitat de Catalunya  
Departament de Drets Socials  
**Direcció General d'Atenció  
a la Infància i l'Adolescència**

- Durant l'execució del contracte, l'empresa contractista tindrà l'obligació de presentar, a requeriment de l'òrgan de contractació i sense cap possibilitat d'excusa, el cost econòmic laboral corresponent als treballadors que prestin serveis, especificant sempre els treballadors afectats, així com acreditar trobar-se al corrent de les obligacions de la Seguretat Social.

- L'empresa haurà d'assegurar la correcta informació del personal dels protocol d'actuació en cas d'emergència i primers auxilis en les dependències on es realitzin les accions formatives.

- L'empresa contractista també tindrà cura i serà responsable de l'actuació individualitzada del personal adscrit a la prestació de l'objecte d'aquest contracte, per la qual cosa controlarà i decidirà el més convenient en cas d'incompliment de la seva tasca, informant-ne en tot cas al responsable del contracte.

- La DGAIA, mitjançant el responsable del contracte, podrà sol·licitar a l'empresa contractista, en el casos justificats pel baix rendiment i/o comportament o actitud dels professionals adscrits a la prestació del servei, la seva substitució en un termini màxim de 15 dies naturals.

- L'empresa contractista, a requeriment del responsable del contracte, haurà de separar, de l'atenció directa als infants i adolescents, els professionals, en el termini màxim de 24 hores, des de la notificació, quant aquesta valori, encara que sigui preventivament, d'acord amb l'interès superior de l'infant i/ o adolescent, que pot suposar un risc per a llur desenvolupament integral o llur benestar.

Els possibles costos íntegres derivats d'aquesta separació dels professionals els ha d'assumir l'entitat contractista.

## **16 OBLIGACIONS RELATIVES AL FINANÇAMENT DEL MECANISME DE RECUPERACIÓ I RESILIÈNCIA DE LA UNIÓ EUROPEA**

16.1 El licitador haurà de disposar d'un Pla de Mesures Antifrau i d'un procediment per abordar els conflictes d'interès i frau que aplicarà al present contracte, tal i com estableix l'article 6 de l'Ordre HFP/1030/2021, de 29 de setembre, per la qual es configura el sistema de gestió del Pla de Recuperació, Transformació i Resiliència.

L'empresa adjudicatària haurà d'aplicar el Pla antifrau de la Generalitat i les seves mesures, incloent el conflicte d'interessos, i també els possibles (article 6.5 Ordre HFP/1030/2021), i també els possibles proveïdors, contractistes i subcontractistes i empreses col·laboradores.

Cal incloure necessàriament l'obligació d'emplenar la DACI per a totes les persones obligades a fer-ho (el contractista/subcontractista abans o després de la formalització del contracte segons indiquin els plecs en cada cas)

30



Doc. original signat per:  
Ester Sara Cabanes i Vall  
22/04/2024

Document electrònic garantit amb signatura electrònica. Podeu verificar la seva integritat al web [csv.gencat.cat](http://csv.gencat.cat) fins al 10/05/2027

Original electrònic / Còpia electrònica autèntica

CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ



0MSCLZV2DVHO51TUJ2CA4FXCE0VOOQIJ

Data creació còpia:  
10/05/2024 10:17:47

Pàgina 30 de 47



16.2 En matèria de comunicació, informació i publicitat, tota la documentació, recursos, material informatiu, formatiu i els seus continguts s'haurà d'adaptar als requisits del PRTR, i en concret a l'article 9 de l'Ordre HFP/1030/2021, de 29 de setembre, per la qual es configura el sistema de gestió del Pla de Recuperació, Transformació i Resiliència.

16.3 El licitador haurà de garantir el compliment del respecte al principi de "no causar un dany significatiu (principi Do No Significant Harm – DNSH) al medi ambient i a l'etiquetat climàtic, conforme a allò previst al PRTR, en el Reglament (UE) 2021/241 del Parlament Europeu i del Consell, de 12 de febrer de 2021, pel qual s'estableix el Mecanisme de Recuperació i Resiliència, i la seva normativa de desenvolupament, així com a allò requerit en la Proposta de Decisió d'Execució del Consell relativa a l'aprovació de l'avaluació del pla de recuperació i resiliència d'Espanya.

16.4 L'empresa adjudicatària haurà d'aportar tota la informació relativa al titular real del beneficiari final dels fons en la forma prevista a l'article 10 de l'Ordre HFP/1031/2021, amb la finalitat de donar compliment al mandat establert en la lletra d) de l'apartat 2 de l'article 22 del Reglament (UE) 2021/241 del Parlament Europeu i del Consell, de 12 de febrer de 2021, pel qual s'estableix el Mecanisme de Recuperació i Resiliència.

16.5 L'empresa adjudicatària haurà de complir les normes sobre conservació de documentació, d'acord amb el que estableix l'article 132 del Reglament Financer.

16.6 L'empresa adjudicatària quedarà subjecta als controls de la Comissió Europea, l'Oficina de Lluita Antifrau (OLAF), el Tribunal de Comptes Europeu i la Fiscalia Europea, a banda de la resta de controls interns estatals i autonòmics, juntament amb el dret d'aquests òrgans a l'accés a la informació sobre el contracte, que obligatòriament haurà de proporcionar l'empresa adjudicatària.

## 17. FACULTATS DEL DEPARTAMENT DE DRETS SOCIALS



El Departament de Drets Socials tindrà les següents facultats durant la vigència del contracte:

- Interpretar el contracte administratiu i resoldre els dubtes que puguin sorgir pel que fa al seu compliment.
- Modificar per raons d'interès públic les característiques del servei contractat, com també suspendre'n l'execució, indemnitzant l'empresa proveïdora del servei, si és el cas, pels danys i perjudicis causats, d'acord amb els termes establerts per la legislació de contractes del sector públic.
- Resoldre per interès públic el servei contractat dins els límits de la legislació de contractes del sector públic, tot atenint-se a la legislació aplicable.



 Generalitat de Catalunya  
Departament de Drets Socials  
**Direcció General d'Atenció  
a la Infància i l'Adolescència**

- d) Exigir l'adopció de mesures concretes i eficaces per a restablir el bon ordre en l'execució d'allò pactat, en el supòsit que l'empresa gestora incorri en actes i omissions que puguin interrompre el normal funcionament del servei, sens perjudici d'allò establert en la legislació de contractes del sector públic.
- e) Exercir la inspecció del servei, controlant i avaluant de forma permanent la gestió del servei objecte del contracte i els resultats.
- f) Dictar ordres i instruccions necessàries per al compliment del contracte, comunicant-se mitjançant la persona coordinadora del contracte designada per l'empresa adjudicatària.
- g) Fer avinent a l'empresa adjudicatària qualsevol deficiència que observi per tal que sigui esmenada.
- h) Comprovar que les persones que formin en tot moment l'equip de treball compleixen les condicions previstes en aquest plec.
- i) El Departament de Drets Socials, mitjançant la DGAIA, es reserva el dret de valorar, manifestar el seu parer i validar la selecció del personal que ha de ser contractat per l'empresa adjudicatària, estimant la idoneïtat del perfil de la persona proposada per l'empresa adjudicatària com a coordinador del contracte.
- j) Sol·licitar, mitjançant la DGAIA, l'alta del personal contractat per l'empresa adjudicatària a aquells aplicatius i serveis corporatius de la Generalitat que es requereixin per complir la prestació del servei. Igualment, sol·licitarà la baixa corresponent quan pertoqui.
- k) Demanar la documentació que consideri adient amb la periodicitat que acordi a efectes d'assegurar el compliment del pagament per part de l'empresa adjudicatària dels salaris i de les quotes de la Seguretat Social dels seus treballadors. La falta de pagament per part de l'empresa dels salaris i de les quotes de la Seguretat Social dels seus treballadors, serà causa de resolució del contracte.
- l) En cas de resolució del contracte, el Departament de Drets Socials no resta subrogat a cap de les obligacions laborals respecte al personal de l'empresa adjudicatària.
- m) Donar el suport tècnic necessari que faciliti la gestió i el correcte desenvolupament del servei objecte del contracte i establir els mecanismes de coordinació necessaris entre les persones responsables de la gestió d'aquests serveis.

	Doc. original signat per: Ester Sara Cabanes i Vall 22/04/2024	Document electrònic garantit amb signatura electrònica. Podeu verificar la seva integritat al web <a href="http://csv.gencat.cat">csv.gencat.cat</a> fins al 10/05/2027	Data creació còpia: 10/05/2024 10:17:47
		Original electrònic / Còpia electrònica autèntica	Pàgina 32 de 47
		CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ	
			
		0MSCLZV2DVHO51TUJ2CA4FXCE0VOOQIJ	



## 18. SEGURETAT I PROTECCIÓ DE DADES

L'empresa contractista del servei es compromet a complir els requeriments de seguretat i continuïtat aplicables a l'objecte del contracte especificats a:

- La Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals (d'ara endavant LOPDGDD); i al que estableix el Reglament (UE) 2016/679, del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades i pel qual es deroga la Directiva 95/46/CE (d'ara endavant RGPD) i qualsevol altre normativa nacional i de la Unió Europea en matèria de protecció de dades.  
Aquesta obligació té el caràcter d'obligació contractual essencial.
- Altra legislació sectorial que en matèria de seguretat pugui ser d'aplicació.
- Les polítiques, normes i guies tecnologies i de seguretat aplicables al Departament, establertes per Funció Pública, el CTTI, l'Agència de Ciberseguretat de Catalunya, i pel propi Departament.

Qualsevol excepció a la normativa d'aplicació haurà de ser autoritzada expressament per la unitat gestora del contracte del Departament.

Un mes després de l'adjudicació del servei, l'empresa contractista haurà de tenir a disposició del Departament un informe de grau de compliment respecte de la normativa i estàndards aplicables i un pla d'adequació de 4 mesos com a màxim per assolir el seu compliment a la unitat gestora del contracte del Departament, qui en farà el seguiment.

L'empresa contractista mantindrà i controlarà l'aplicació efectiva d'aquells durant el període de vigència del contracte.

En cas d'emissió de nova normativa durant la prestació del servei que pugui ser d'aplicació, l'empresa contractista posarà en marxa tots aquells controls que afectin a temes de gestió o configuració i que no requereixin noves inversions quatre mesos després de la publicació. En cas que l'impacte d'implantació representi nova inversió, es pactaran amb el client possibles plans d'implantació.

### **Formació al personal de l'empresa contractista**

L'empresa contractista es compromet a donar a conèixer al personal participi en la prestació dels serveis aquests requeriments de seguretat, així com a formar-lo en les obligacions que es deriva de la legislació de protecció de dades i de les normatives, guies i procediments de seguretat aplicables.

### **Confidencialitat i publicitat del servei**

L'empresa contractista està obligada a guardar secret respecte a les dades o informació prèvia que no essent públics o notoris estiguin relacionats amb l'objecte del contracte.





Tot el personal que participi en la prestació del servei haurà de signar la carta d'acceptació d'obligacions en matèria de seguretat en el moment d'incorporació de la persona a l'execució del servei. L'empresa contractista vetllarà per la conservació i custòdia d'aquestes, tot i que podran ser requerides en qualsevol moment pel Departament.

Qualsevol comunicat de premsa o inserció als mitjans de comunicació que el proveïdor realitzi referent al servei que presta a la Generalitat haurà de ser aprovat prèviament pel Departament.

**Propietat intel·lectual**

Tota la documentació i productes resultants de la prestació del servei, així com la documentació que sigui facilitada amb motiu del servei, és propietat exclusiva de la Generalitat de Catalunya. El licitador no la podrà fer servir per altres finalitats sense el consentiment exprés del Departament.

**Ús de recursos tècnics (en cas d'ús de recursos tècnics)**

Per motius de seguretat, qualsevol ús de recursos tècnics de l'empresa contractista (infraestructura de maquinari, etc.) utilitzats en el marc de l'execució del contracte serà prèviament justificada a la unitat gestora del contracte del Departament amb un informe d'anàlisi de beneficis i riscos, que aquesta haurà d'aprovar.

Previ a l'ús autoritzat de sistemes o recursos propis de l'empresa contractista, incloses les estacions de treball, aquests s'hauran d'adequar als estàndards de seguretat del CESICAT, referits a l'annex del plec de prescripcions tècniques, en els quatre mesos següents.

Les estacions amb accés als sistemes d'informació del Departament a les dependències de l'empresa contractista s'ubicaran en una zona d'accés restringit.

Qualsevol incident en l'ús dels recursos de l'empresa contractista que tractin les dades del Departament hauran d'ésser reportades immediatament a la unitat gestora del contracte del client, però també registrats, avaluats i convenientment gestionats per l'empresa contractista, poden comportar procediments sancionadors de les persones implicades.

Els adjudicataris utilitzaran la xarxa, maquinari i/o programari propietat del Departament exclusivament per a la prestació del servei, seguint les directrius de configuració del Departament.

**Connexió als sistemes del Departament (en cas de connexió als sistemes del Departament)**

La connexió remota d'equips de l'empresa contractista als sistemes que el Departament posi a la seva disposició per a l'execució del servei es farà a través de la xarxa de la Generalitat mitjançant un enllaç dedicat al nus corporatiu, tot i complint amb la guia de connexió d'equips de tercers i la norma de mesures de seguretat al nus.



Doc. original signat per:  
Ester Sara Cabanes i Vall  
22/04/2024

Document electrònic garantit amb signatura electrònica. Podeu verificar la seva integritat al [web.csv.gencat.cat](http://web.csv.gencat.cat) fins al 10/05/2027

Original electrònic / Còpia electrònica autèntica

CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ

0MSCLZV2DVHO51TUJ2CA4FXCE0VOOQIJ

Data creació còpia:  
10/05/2024 10:17:47

Pàgina 34 de 47



L'empresa contractista haurà de subministrar la línia de connexió i l'equip remot i fer-se càrrec de totes les despeses que se'n puguin derivar: línies de comunicacions, dispositius, etc.

#### **Auditoria del servei**

El Departament podrà realitzar auditories per verificar el compliment dels compromisos contractuals.

L'empresa contractista proporcionarà la seva total cooperació a la realització d'aquestes auditories. Això inclourà el lliurament de documentació i l'accés físic a les instal·lacions on s'estiguin prestant els serveis objecte del contracte al personal que el client determini, que podrà ser tant personal propi del client com subcontractat.

No caldrà avisar prèviament per fer tasques d'auditoria on no es requereixi col·laboració activa del personal de l'empresa contractista. En els casos en què el client demani una col·laboració activa del personal de l'empresa contractista, s'avisarà amb quatre setmanes d'antelació.

L'empresa contractista sostindrà els costos d'auditories adjudicades a terceres parts i gestionades pel client. L'empresa contractista dedicarà al finançament d'aquestes auditories un màxim del 0,7% de l'import facturat acumulat pels serveis del contracte.

#### **Continuïtat del servei**

En cas de centres de serveis socials, l'adjudicatari haurà de comunicar al Departament, a través dels Serveis Territorials, qualsevol incidència que pugui vulnerar la legislació, lesionar, perjudicar o fer minvar el funcionament del servei o de l'establiment, d'acord amb el protocol de gestió de crisi del Departament.

### **FORMALITZACIÓ DEL COMPLIMENT DE LA LOPD EN LA PRESTACIÓ AMB ACCÉS A DADES DE CARÀCTER PERSONAL**

L'entitat adjudicatària del contracte i tot el seu personal se sotmetran al compliment del que estableix la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals (d'ara endavant LOPDGDD), en relació amb les dades personals a les quals tinguin accés durant la vigència del present contracte; i al que estableix el Reglament (UE) 2016/679, del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades i pel qual es deroga la Directiva 95/46/CE (d'ara endavant RGPD), i altre normativa que sigui d'aplicació.

L'empresa adjudicatària tractarà, per compte de la Direcció General d'Atenció a la Infància i l'Adolescència del Departament de Drets Socials, les dades de caràcter personal necessàries per prestar el SERVEI DE FORMACIÓ EN CAPACITATS DIGITALS, DIRIGIDA A INFANTS I ADOLESCENTS EN SITUACIÓ DE VULNERABILITAT, EN EL MARC DEL PROGRAMA "COMPETÈNCIES DIGITALS PER



Doc. original signat per:  
Ester Sara Cabanes i Vall  
22/04/2024

Document electrònic garantit amb signatura electrònica. Podeu verificar la seva integritat al web [csv.gencat.cat](http://csv.gencat.cat) fins al 10/05/2027

Original electrònic / Còpia electrònica autèntica

CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ

0MSCLZV2DVHO51TUJ2CA4FXCE0VOOQIJ

Data creació còpia:  
10/05/2024 10:17:47

Pàgina 35 de 47

Generalitat de Catalunya  
Departament de Drets Socials  
**Direcció General d'Atenció  
a la Infància i l'Adolescència**

A LA INFÀNCIA (CODI)", DEL PLA DE RECUPERACIÓ, TRANSFORMACIÓ I RESILIÈNCIA (PRTR) DE LA UNIÓ EUROPEA, MITJANÇANT EL MRR-NextGeneration.

La Direcció General d'Atenció a la Infància i l'Adolescència, responsable del fitxer i del tractament, posarà a disposició de l'empresa adjudicatària l'accés a la plataforma educativa que ha creat el Ministeri de Drets Socials i Agenda 2030, per a totes les Comunitats Autònomes, per tal que el prestador del servei pugui dur a terme les funcions encomanades d'una manera eficient.

Les dades a les quals l'empresa contractista accedirà amb motiu de la prestació del servei són de **nivell mig**.

L'empresa contractista tindrà sempre la posició d'encarregat del tractament envers aquestes dades, de conformitat amb el que disposa l'article 28 del RGPD, i de l'article 33 de LOPDGDD, i es comprometrà a utilitzar-les única i exclusivament amb la finalitat de prestar els serveis objecte del present plec, així com a complir amb totes les obligacions que exigeix la normativa vigent.

L'entitat adjudicatària tractarà les dades d'acord amb les instruccions del Departament i en cap cas les aplicarà ni utilitzarà amb una finalitat diferent a les funcions assignades, ni les comunicarà ni cedirà, ni tan sols per a la seva conservació, a qualsevol tercer aliè al contracte, llevat que compti amb l'autorització expressa del responsable del fitxer o tractament, en els supòsits admissibles legalment. S'entendrà per *subministrament* qualsevol revelació d'informació, encara que sigui per negligència, que permeti a tercers conèixer, totalment o parcial, la informació referida.

Incorporarà els tractaments que duu a terme en execució d'aquest contracte al seu registre d'activitats del tractament efectuades per compte d'un responsable, amb el contingut de l'article 30.2 del RGPD.

La documentació i la informació que es desprengui o a la qual es tingui accés amb ocasió de la prestació dels serveis professionals derivats del present plec, tenen un caràcter plenament confidencial. A aquest efecte, no podrà ser objecte de reproducció total ni parcial per cap mitjà o suport, no se'n podrà fer cap tractament ni edició informàtica, ni cap transmissió a terceres persones fora de l'estricta àmbit de l'execució directa del contracte. Aquesta prohibició s'aplicarà també a la resta del personal de l'entitat que tingui o pugui tenir accés a les dades.

L'entitat adjudicatària del contracte i la totalitat dels seus treballadors s'obliguen a mantenir el deure de secret i confidencialitat estrictes de la informació a la qual tinguin accés. Les obligacions de confidencialitat i deure de secret subsistiran amb posterioritat a l'extinció del present contracte.

L'entitat adjudicatària, com a encarregat del tractament, destini les dades a una altra finalitat, les comuniqui o les utilitzi incomplint les estipulacions indicades, serà considerada també responsable del tractament i haurà de respondre de les infraccions en què hagi incorregut.

36



Doc. original signat per:  
Ester Sara Cabanes i Vall  
22/04/2024

Document electrònic garantit amb signatura electrònica. Podeu verificar la seva integritat al web [csv.gencat.cat](http://csv.gencat.cat) fins al 10/05/2027

Original electrònic / Còpia electrònica autèntica

CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ



0MSCLZV2DVHO51TUJ2CA4FXCE0VOOQIJ

Data creació còpia:  
10/05/2024 10:17:47

Pàgina 36 de 47

Generalitat de Catalunya  
Departament de Drets Socials  
**Direcció General d'Atenció  
a la Infància i l'Adolescència**

L'entitat adjudicatària no podrà subcontractar amb un tercer cap tractament que li hagués encomanat el Departament, excepte en els casos d'autorització expressa o d'acord amb les condicions que estableixi el plec administratiu.

Durant la vigència del contracte formalitzat entre les parts, i d'acord amb el que estableix l'article 32 del RGPD i la disposició addicional primera de la LOPDGDD, l'entitat adjudicatària del contracte es compromet a adoptar totes les mesures de seguretat necessàries d'índole tècnica i organitzativa i donar-los un compliment efectiu per garantir la seguretat, la confidencialitat i la integritat de les dades de caràcter personal, per tal d'evitar la seva alteració, pèrdua, tractament o accés no autoritzat, tant si provenen de la manipulació humana com del medi físic o natural. Tenint en compte particularment els riscos que presenta el tractament de dades.

Les dades es tractaran exclusivament als locals acordats en el moment de formalització del contracte.

Els sistemes d'informació que el Departament posarà a disposició de l'empresa contractista durant la prestació del servei són els següents:

- Plataforma educativa, creada pel Ministeri de Drets Socials i Agenda 2030, per a totes les Comunitats Autònomes, i que s'ha dissenyat seguint l'estructura de les àrees competencials de DIGCOMP (el marc europeu de competències digitals), en funció de l'edat de les persones destinatàries.

Així mateix, l'empresa contractista i el seu personal es comprometen a informar immediatament al Departament davant qualsevol sospita o incidència que pugui posar o hagi posat en perill la informació que tracta en el seu nom i a esborrar qualsevol tractament temporal que hagi calgut generar en el desenvolupament de les seves atribucions un cop finalitzi la raó per la qual va ésser creat.

Un cop finalitzada la vigència del contracte formalitzat entre les parts, l'entitat adjudicatària donarà compliment al que disposa l'article 33 de la LOPDGDD. A aquest efecte, l'entitat retornarà de forma immediata a la totalitat de les dades de caràcter personal i els suports en els quals constin les dades obtingudes com a conseqüència de la prestació del servei, sense poder conservar-ne cap còpia, tret del supòsit recollit en l'article 33 de la LOPDGDD.

#### **Mesures en l'ús dels sistemes del Departament**

El personal s'ha d'identificar amb el seu codi d'usuari i contrasenya davant dels sistemes que posa a disposició el Departament per a la prestació del servei i un cop verificades les credencials, se'l permetrà l'accés i podrà utilitzar els recursos en funció del seu perfil prèviament autoritzat.

Els codis d'identificació i les contrasenyes assignades a cada usuari individual són personals intransferibles, no podent compartir-los mai amb tercers. L'usuari esdevé el responsable últim de les conseqüències que es puguin derivar del mal ús, la divulgació, o la pèrdua d'aquestes.





A fi de garantir la confidencialitat de les credencials, cada individu serà responsable d'emprar contrasenyes que no siguin fàcils d'endevinar, conforme la guia de contrasenyes de l'Agència de Ciberseguretat de Catalunya, canviar la contrasenya inicial temporalment assignada durant la primera connexió al sistema, canviar-la davant de qualsevol sospita d'incident de suplantació de la identitat de l'usuari.

Els usuaris seran responsables de l'ús dels recursos dels sistemes d'informació i de les dades que contenen, que haurà de ser en tot moment conforme al que estableix el Document de seguretat del Departament i la normativa legal vigent aplicable.

Els accessos als sistemes d'informació s'atorguen d'acord amb les necessitats mínimes d'accés a les dades i a les operacions que requereix cada persona per exercir les seves competències.

La sol·licitud d'alta, modificació i baixa d'usuaris als sistemes la farà el responsable del servei de l'empresa contractista a través de la unitat gestora del contracte del client al gestor funcional de l'aplicació.

Als usuaris que estiguin més de 6 mesos sense utilitzar el seu codi d'identificació, se'ls inhabilitarà automàticament i hauran de demanar al servei d'atenció a l'usuari la seva activació, mentre que al personal que estigui més d'un any sense entrar al sistema se li esborrarà automàticament el codi d'usuari i haurà de demanar-ne un de nou quan vulgui accedir novament als sistemes d'informació.

A fi de donar compliment a la normativa, els sistemes registren els intents de connexions d'usuari al sistema així com la inserció i modificació d'expedients.

#### **Ubicació dels servidors (en cas de ús de servidors)**

L'empresa contractista abans de la formalització del contracte haurà de presentar una declaració en la qual posi de manifest on estaran situats els servidors i des d'on es prestaran els serveis associats a aquests. Així mateix, l'empresa contractista haurà de comunicar qualsevol canvi que es produeixi, al llarg de la vida del contracte, de la informació facilitada en la declaració (**annex 4**).

#### **Gestió de suports**

Qualsevol extracció autoritzada de dades a un suport extern (USB, DVD, disc extern,...) l'usuari que la duu a terme haurà d'inventariar, etiquetar-la, protegir-la contra accessos no autoritzats i xifrar segons els criteris definits al Document de Seguretat del Departament.

La sortida d'informació, sempre prèvia autorització per la unitat gestora del contracte del Departament i del responsable de l'entitat adjudicatària, fora de les instal·lacions del Departament i/o d'altres dependències acordades a la formalització del contracte, es farà registrant la sortida, de manera que es pugui determinar el tipus de suport o document enviat, la data i hora, el destinatari, el nombre de suports o documents, el tipus d'informació que contenen, la forma d'enviament i la persona responsable del lliurament. L'entrada de dades es registrada de la mateixa forma.





S'establiran així mateix les mesures adients que garanteixin la destrucció segura de la informació abans de la retirada o reutilització dels suports.

L'enviament d'informació amb dades de caràcter personal per correu electrònic també haurà d'ésser expressament autoritzat pel responsable del fitxer o el Comitè de Seguretat de la Informació i de Protecció de Dades (CSIPD), xifrant en el cas de dades de nivell alt el seu contingut i registrant la sortida de dades, com en el cas de suports físics esmentats anteriorment.

En cas d'emmagatzemament d'informació de nivell de risc inherent mitjà o alt en dispositius mòbils (PCs portàtils, tauletes, telèfons mòbils) caldrà que el dispositiu sigui xifrat i la clau d'accés sigui difícil d'endevinar.

#### **Custòdia dels expedients en paper**

Sens perjudici del que estableix la normativa de protecció de dades i el Document de Seguretat del Departament, la provisió del servei a les instal·lacions de l'empresa contractista es realitzarà en zones d'accés restringit, accessibles exclusivament pel personal destinat a la prestació del servei.

Al finalitzar la jornada laboral o durant absències prolongades s'haurà de mantenir les taules netes de papers i suports i guardar-los en un arxiu tancat, només accessible pel personal autoritzat i amb unes garanties mínimes de protecció mediambiental.

S'hauran d'adoptar mesures per a garantir la confidencialitat i la integritat de les dades durant el seu transport.

Qualsevol incident amb el tractament de les dades a les dependències de l'empresa contractista hauran d'ésser reportades immediatament a la unitat gestora del contracte del Departament, però també registrats, avaluats i convenientment gestionats per l'empresa contractista, poden comportar procediments sancionadors de les persones implicades.

#### **Mesures de gestió documental**

L'empresa contractista ha de complir, adequadament i a cada moment, la normativa següent que regula la gestió dels documents públics:

- Decret 76/1996, de 5 de març, pel qual es regula el Sistema general de gestió de la documentació administrativa i l'organització dels arxius de la Generalitat de Catalunya.
- Llei 10/2001, de 13 de juliol, d'arxius i documents.
- Decret 13/2008, de 22 de gener, sobre accés, avaluació i tria de documents.

Les empreses i les institucions privades concessionàries de serveis públics, pel que fa a aquestes concessions, estan generant i custodiant documentació pública (independentment del seu suport, ja siguin expedients en paper o bé en suport electrònic); per tant, han d'aplicar el Sistema de gestió documental del Departament (que inclou la producció, la tramitació, el control, l'avaluació i la conservació dels

39



Doc. original signat per:  
Ester Sara Cabanes i Vall  
22/04/2024

Document electrònic garantit amb signatura electrònica. Podeu verificar la seva integritat al web [csv.gencat.cat](http://csv.gencat.cat) fins al 10/05/2027

Original electrònic / Còpia electrònica autèntica

CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ



0MSCLZV2DVHO51TUJ2CA4FXCE0VOOQIJ

Data creació còpia:  
10/05/2024 10:17:47

Pàgina 39 de 47



documents i l'accés a aquests) i garantir que l'empresa contractista en faci el tractament correcte en les fases activa i semiactiva.



Aquest sistema de gestió documental, que ha d'aplicar l'empresa contractista, inclou, entre altres, aquests apartats:

- La classificació, l'ordenació i la descripció de la documentació: l'empresa adjudicatària ha de seguir el sistema de classificació dels documents administratius del Departament. Els sistemes d'ordenació principals són: l'alfabètic, el cronològic, el geogràfic i el numèric; també cal descriure la documentació (per exemple: la retolació i identificació de les carpetes d'expedient).
- La custòdia de la documentació que ha de fer l'empresa contractista: els espais destinats a arxius de gestió han de complir unes garanties mínimes de protecció i conservació de la documentació (com ara les condicions de temperatura i la humitat)
- La transferència de la documentació: cal retornar la documentació segons els criteris de classificació, ordenació i descripció establerts pel Departament.
- La destrucció de la documentació, si escau: durant la concessió d'aquest servei públic l'empresa adjudicatària tindrà restringida la destrucció de la documentació.

Quant a la documentació generada i rebuda durant la concessió d'aquest servei públic, cal complir uns terminis de conservació i/o destrucció establerts pel Departament.

#### **Servei d'Atenció al ciutadà**

L'entitat adjudicatària haurà d'emprar els protocols i condicions establertes pel Departament en l'exercici del dret d'informació a l'interessat i la tramitació dels Drets de les persones interessades (Dret d'accés, Dret de rectificació, Dret de supressió "dret a l'oblit", Dret d'oposició, Dret a la limitació del tractament).

	Doc. original signat per: Ester Sara Cabanes i Vall 22/04/2024	Document electrònic garantit amb signatura electrònica. Podeu verificar la seva integritat al web <a href="http://csv.gencat.cat">csv.gencat.cat</a> fins al 10/05/2027	Data creació còpia: 10/05/2024 10:17:47
		Original electrònic / Còpia electrònica autèntica	Pàgina 40 de 47
		CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ	
			
		0MSCLZV2DVHO51TUJ2CA4FXCE0VOOQIJ	



 Generalitat de Catalunya  
Departament de Drets Socials  
**Direcció General d'Atenció  
a la Infància i l'Adolescència**

L'entitat adjudicatària farà signar a cada treballador el document d'acceptació d'obligacions pel personal abans d'iniciar la prestació del servei, amb independència de si accedeix o no a dades de caràcter personal (**annex 3**). Aquest document restarà en poder del proveïdor.

Finalment, per garantir el compliment de les dades de caràcter personal, l'entitat adjudicatària tindrà en consideració l'annex "Plecs estàndards de la Generalitat de Catalunya".

Ester Sara Cabanes i Vall.  
Directora General d'Atenció a la Infància i l'Adolescència

Finançat per



41



Doc. original signat per:  
Ester Sara Cabanes i Vall  
22/04/2024

Document electrònic garantit amb signatura electrònica. Podeu verificar la seva integritat al web [csv.gencat.cat](http://csv.gencat.cat) fins al 10/05/2027

Original electrònic / Còpia electrònica autèntica

CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ



0MSCLZV2DVHO51TUJ2CA4FXCE0VOOQIJ

Data creació còpia:  
10/05/2024 10:17:47

Pàgina 41 de 47

**ANNEX 1**

**DADES A REPORTAR EN ELS INFORMES MENSUALS**

**1. CURSOS FINALITZATS**

PER LLOCS/UBICACIONS

**2. CURSOS EN PROCÉS**

PER LLOCS/UBICACIONS

**3. PERSONES FORMADES (que han obtingut el certificat)**

PER EDAT:

- de 9 a 11 anys
- de 12 a 13 anys
- de 14 a 17 anys
- més de 18 anys (extutelats)

PER PROCEDÈNCIA

- d'entorns altament vulnerables
- de zones rurals, pobles petits
- del sistema de protecció (CA, CRAE...)
- col·lectius vulnerables (persones amb discapacitat, migrats no acompanyats...)
- Altres (especificar)

PER SEXE

- nens
- nenes
- no binari

**4. PERSONES EN PROCÉS DE FORMACIÓ**

PER EDAT:



 Generalitat de Catalunya  
Departament de Drets Socials  
**Direcció General d'Atenció  
a la Infància i l'Adolescència**

- de 9 a 11 anys
- de 12 a 13 anys
- de 14 a 17 anys
- més de 18 anys (extutelats)

PER PROCEDÈNCIA

- d'entorns altament vulnerables
- de zones rurals, pobles petits
- del sistema de protecció (CA, CRAE...)
- col·lectius vulnerables (persones amb discapacitat, migrats no acompanyats...)
- Altres (especificar)

PER SEXE

- nens
- nenes
- no binari

**5. PERSONES FORMADORES EN ACTIU**

NOMBRE GLOBAL DE FORMADORS/ES

NOMBRE DE FORMADORS/ES PER TERRITORI:

- BARCELONA
- TARRAGONA
- LLEIDA
- GIRONA

Finançat per



43



Doc. original signat per:  
Ester Sara Cabanes i Vall  
22/04/2024

Document electrònic garantit amb signatura electrònica. Podeu verificar la seva integritat al web [csv.gencat.cat](http://csv.gencat.cat) fins al 10/05/2027

Original electrònic / Còpia electrònica autèntica

CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ



0MSCLZV2DVHO51TUJ2CA4FXCE0VOOQIJ

Data creació còpia:  
10/05/2024 10:17:47

Pàgina 43 de 47

**ANNEX 2**

**PLECS ESTÀNDARS DE LA GENERALITAT DE CATALUNYA**

- **Circulars Funció Pública**
  - Instrucció 3/2018, sobre l'ús de les tecnologies de la informació i la comunicació a l'Administració de la Generalitat de Catalunya
  - Circular 2/2000 de 2 de febrer de 2000, sobre els deures i les responsabilitats del personal al servei de l'Administració de la Generalitat que intervingui en qualsevol tractament automatitzat de dades personals Normes i guies del Departament
  
- **Normes i guies del Departament**
  
- **Marc de Ciberseguretat per a la Protecció de Dades (MCPD) de l'Agència de Ciberseguretat de Catalunya**
  
- **Normes i guies de ciberseguretat de l'Agència de Ciberseguretat de Catalunya:**
  - Control d'accés i identitat digital
  - Mesures de seguretat en la construcció de sistemes d'informació
  - Mesures de seguretat en la configuració i l'administració de sistemes d'informació
  - Gestió d'incidents de seguretat
  - Ús del correu electrònic
  - Seguretat en el teletreball
  - Connexió d'equips de tercers
  - Ús de l'estació de treball
  - Eliminació segura d'informació en la reutilització o destrucció de suports i sistemes

**NOTA:**

Les Circulars de Funció Pública estan disponibles a Internet.

La resta són d'accés exclusivament intern i es facilitaran a l'adjudicatari si són d'aplicació pel servei contractat.

Finançat per



Doc. original signat per:  
Ester Sara Cabanes i Vall  
22/04/2024

Document electrònic garantit amb signatura electrònica. Podeu verificar la seva integritat al web [csv.gencat.cat](http://csv.gencat.cat) fins al 10/05/2027

Original electrònic / Còpia electrònica autèntica

CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ



0MSCLZV2DVHO51TUJ2CA4FXCE0VOOQIJ

Data creació còpia:  
10/05/2024 10:17:47

Pàgina 44 de 47

**ANNEX 3**

**MODEL DE DOCUMENT D'ACCEPTACIÓ D'OBLIGACIONS RELATIVES A  
SEGURETAT DE LA INFORMACIÓ I PROTECCIÓ DE DADES DE CARÀCTER  
PERSONAL**

La persona que treballa a ..... està autoritzada a utilitzar els recursos d'informació del Departament de Drets Socials i accedir a les seves instal·lacions sempre que sigui necessari per a l'execució del contracte i seguint els termes i condicions especificats a continuació.

Obligacions

Els col·laboradors que participin en la prestació del servei estaran sotmesos a la política, les normes i procediments de seguretat del Departament i tindran l'obligació de respectar els següents requeriments:

1. Mantenir el deure de secret sobre la informació a la qual tinguin accés en el temps, fins i tot un cop finalitzada la col·laboració.
2. Protegir la informació a què tingui accés per qualsevol motiu durant la prestació del servei. Això inclou mantenir la confidencialitat i integritat de la informació i dels sistemes / aplicacions a través dels quals s'hi accedeix i evitar la modificació o destrucció d'aquestes dades.
3. Conèixer les funcions i obligacions del personal que presten servei al Departament i els procediments i mesures que els aplica en el desenvolupament de les seves funcions.
4. Complir amb els preceptes i principis que disposa la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals i la resta de normativa aplicable en aquesta matèria, de conformitat amb els protocols establerts pel Departament.
5. Garantir el compliment de l'Esquema Nacional de seguretat.
6. Facilitar, si escau, l'exercici dels drets de les persones interessades (Dret d'accés, Dret de rectificació, Dret de supressió (dret a l'oblit), Dret d'oposició, Dret a la limitació del tractament), seguint el protocol a tal efecte elaborat pel Departament.
7. No fer servir la informació ni els recursos informàtics per finalitats no previstes en la prestació del servei.
8. No subministrar ni comunicar les dades personals a terceres persones, ni tan sols per a la seva conservació, llevat que compti amb l'autorització expressa del Departament.
9. No fer còpies ni extreure la informació a què tingui accés, llevat que sigui imprescindible per a l'adequada execució de les funcions assignades pel Departament i, per tant, es disposi de l'autorització corresponent. Si l'extracció



 Generalitat de Catalunya  
Departament de Drets Socials  
**Direcció General d'Atenció  
a la Infància i l'Adolescència**

10. suposa l'ús de suports extraïbles o ordinadors portàtils, l'autorització únicament permetrà el seu emmagatzematge de forma xifrada.
11. Esborrar qualsevol tractament temporal que hagi calgut generar en el desenvolupament de les seves atribucions un cop finalitzi la raó per la qual va ésser creat.
12. No compartir les contrasenyes amb altres persones. L'identificador i contrasenya són personals i intransferibles.
13. Garantir la confidencialitat de les credencials emprant contrasenyes que no siguin fàcils d'endevinar, canviant la contrasenya inicial temporalment assignada durant la primera connexió al sistema i tornar-la a canviar periòdicament cada tres mesos i davant de qualsevol sospita d'incident de suplantació de la identitat de l'usuari.
14. En finalitzar la jornada laboral o durant absències prolongades, mantenir la taula neta de papers i suports i guardar la documentació i els suports en llocs segurs.
15. Tancar o blocar les sessions actives a l'ordinador (Ctrl+Alt+Supr) en abandonar temporalment el lloc de treball i apagar-lo al finalitzar la jornada.
16. No deixar sense recollir documents confidencials als dispositius de reproducció (fotocopiadores, faxes, escàners i impressores).
17. Notificar a la unitat gestora del contracte del Departament qualsevol incidència, anomalia o sospita relacionada amb la seguretat de la informació. En cas que la incidència estigui relacionada amb l'accés als sistemes d'informació es comunicarà immediatament al servei d'atenció a l'usuari del Departament (*telèfon 900 101 439*).
18. Entregar qualsevol còpia o versió de la informació disponible durant la prestació del servei al concloure la col·laboració. Quan els equips utilitzats per a la prestació del servei no siguin propietat del Departament, caldrà eliminar tota la informació / codi / programari propietat de Departament o la Generalitat de Catalunya d'aquests equips, així com de qualsevol suport extern d'informació.

Descripció del servei:

Accepto les obligacions descrites en el present document en relació amb l'execució del projecte.

Lloc, a data

Nom i cognoms:

Nom de la companyia:

Signatura,

46

Finançat per



Doc. original signat per:  
Ester Sara Cabanes i Vall  
22/04/2024

Document electrònic garantit amb signatura electrònica. Podeu verificar la seva integritat al web [csv.gencat.cat](http://csv.gencat.cat) fins al 10/05/2027

Original electrònic / Còpia electrònica autèntica

CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ



0MSCLZV2DVHO51TUJ2CA4FXCE0VOOQIJ

Data creació còpia:  
10/05/2024 10:17:47

Pàgina 46 de 47

