


CODI DE VERIFICACIÓ	 3B1D 1M5S 2C3O 6E0A 005Q				
EXPEDIENT NÚM.	JIA/2024/146	DOCUMENT NÚM.	FMP18I003O	DATA	12-09-2024
UNITAT	Formació Promoció Econòmica				
ASSUMPT	CONTRACTE PEL SERVEI D'EXPERTS / DOCENTS QUE IMPARTIRAN LES ACCIONS SEFED DE FORMACIÓ PROFESSIONAL PER A L'OCUPACIÓ DEL NEGOCIAT DE FORMACIÓ OCUPACIONAL I CONTINUA, SUBVENCIONADES PEL SERVEI D'OCUPACIÓ DE CATALUNYA A PROMOCIÓ ECONÒMICA DE SABADELL SL.				

Exp. Núm.:

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNiques PER A LA CONTRACTACIÓ DELS SERVEIS DE DOCÈNCIA DE L'ACCIÓ DE FORMACIÓ OCUPACIONAL ADREÇADA A PERSONES ATURADES EN EL MARC DEL PROGRAMA SEFED DEL NEGOCIAT DE FORMACIÓ OCUPACIONAL I CONTÍNUA, PER L'ANY 2025.

## 1. OBJECTE DEL CONTRACTE I DEL PLEC

L'objecte de la present licitació es la impartició de l'acció de formació ocupacional adreçada a persones aturades en el marc del programa SEFED del Negociat de Formació Ocupacional i contínua, que s'executa per Promoció Econòmica de Sabadell, SL en equipaments gestionats per aquesta durant el 2025 .

Aquest plec de prescripcions tècniques té per objecte regular les condicions en què s'haurà de prestar el servei licitat i que seran d'obligat compliment per l'adjudicatari. En l'apartat E de l'Annex 1 Quadre Resum es detallen per a cada lot el preu/hora màxim.

## 2. CARACTERÍSTIQUES DEL SERVEI DE FORMACIÓ:

Les accions de qualificació professional que són objecte de la present licitació són les següents:

<b>LOT 1</b>
SEFED perfil docent 1
<b>Nombre edicions màxim</b>
2
<b>Hores per edició</b>
400h
<b>Continguts</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ MF0980 Gestió auxiliar de personal      90 hores</li> <li>✓ MF0981 Registres comptables            120 hores</li> <li>✓ MF0233 Ofimàtica                            190 hores</li> </ul>
<b>Calendari</b>
2025
<b>Lloc d'impartició:</b>
Instal·lacions de Promoció Econòmica de Sabadell, SL

<b>LOT 2</b>	
SEFED perfil docent 2	
<b>Nombre edicions màxim</b>	
2	
<b>Hores per edició</b>	
400h	
<b>Continguts</b>	
✓ MF0973 Enregistrament de dades	90 hores
✓ MF0976 Operacions administratives comercials	160 hores
✓ MF0978 Gestió d'arxius	60 hores
✓ MF0979 Gestió operativa de tresoreria	90 hores
<b>Calendari</b>	
2025	
<b>Lloc d'impartició:</b>	
Instal·lacions de Promoció Econòmica de Sabadell, SL	

### 3. CARACTERÍSTIQUES DEL SERVEI DE FORMACIÓ

Els contractes que s'adjudiquin en la present licitació s'hauran d'impartir d'acord amb:


- Els continguts indicats i hores indicades.
- Els requeriments exigits en referència a prescripcions dels formadors en cada fitxa tècnica de cada lot..
- Les condicions generals i particulars d'execució establertes en el present plec, en el plec de clàusules administratives i de cada contracte.
- Els compromisos adquirits per l'empresa licitadora en l'oferta de licitació si resulta adjudicatària, especialment els inclosos a la memòria tècnica presentada.

### 4. DESCRIPCIÓ DE L'ENCÀRREC/TASQUES A REALITZAR PELS CONTRACTATS

L'adjudicatari/a de cada lot restarà obligat/da a acreditar la documentació requerida en l'apartat de prescripcions de les persones formadores indicada en l'apartat 6 REQUISITS DEL PERSONAL DOCENT.

Referent a l'acció formativa:

- ✓ Impartir les accions formatives adjudicades, segons els continguts indicats en el present plec i seguint les instruccions metodològiques de PES SL.
- ✓ La llengua vehicular per a la impartició de les accions formatives serà preferiblement la llengua catalana i haurà de prestar-se de forma presencial.
- ✓ Col·laborar en la selecció d'alumnes (proves de nivell, sessions informatives...) i donar suport en les tasques de selecció, difusió i reclutament de participants, a demanda de l'equip tècnic.
- ✓ Elaboració de la planificació i programació didàctica i planificació de l'avaluació

CODI DE VERIFICACIÓ	 3B1D 1M5S 2C3O 6E0A 005Q				
EXPEDIENT NÚM.	JIA/2024/146	DOCUMENT NÚM.	FMP18I003O	DATA	12-09-2024
UNITAT	Formació Promoció Econòmica				
ASSUMPTE	CONTRACTE PEL SERVEI D'EXPERTS / DOCENTS QUE IMPARTIRAN LES ACCIONS SEFED DE FORMACIÓ PROFESSIONAL PER A L'OCUPACIÓ DEL NEGOCIAT DE FORMACIÓ OCUPACIONAL I CONTINUA, SUBVENCIONADES PEL SERVEI D'OCUPACIÓ DE CATALUNYA A PROMOCIÓ ECONÒMICA DE SABADELL SL.				

- ✓ Elaboració de les proves d'avaluació per comprovar el grau d'aprofitament de la formació per part del participant, d'acord amb els criteris d'avaluació definits pel centre.
- ✓ Seguiment de l'evolució dels participants en la formació
- ✓ Coordinació amb la resta dels experts de l'acció formativa (coordinació vehiculada per el/la tècnic/a de seguiment PROMOCIÓ ECONÒMICA DE SABADELL, SL) així com la comunicació de qualsevol incidència que es pugui produir al llarg de l'acció formativa.
- ✓ Realitzar com a mínim tres reunions de coordinació durant l'acció formativa, una d'inici, una durant el desenvolupament i una de finalització i tancament del curs.
- ✓ Col·laborar en la identificació de les necessitats de formació i recursos necessaris; i aportar suggeriments per tal de poder dissenyar noves programacions a nivell de municipi per a properes edicions de cursos, seminaris, etc.
- ✓ Elaborar els dossiers didàctics amb els continguts de l'acció formativa, d'acord amb les directrius metodològiques donades pel personal tècnic de PROMOCIÓ ECONÒMICA DE SABADELL, SL, atenent a la diversitat de característiques de les persones.
- ✓ Realitzar la planificació de sessions, així com el control diari de l'assistència dels alumnes a l'acció i comunicar als tècnics els possibles incidents.
- ✓ Establir una pauta d'acció individualitzada i coordinada amb el personal tècnic de PROMOCIÓ ECONÒMICA DE SABADELL, SL per aquelles persones que plantegin dificultats en el desenvolupament de l'acció formativa.
- ✓ Participar en l'elaboració de llistats de material didàctic, així com en l'inventari del material, eines i equips necessaris a utilitzar en l'acció formativa pel seu bon desenvolupament.
- ✓ Participar en l'elaboració d'eines didàctiques útils per a l'acció formativa.
- ✓ Avaluar l'acció formativa realitzada pel que fa al programa, als i les participants segons normativa, als recursos materials i infraestructura, etc., aportant, si és necessari propostes de millora.
- ✓ Elaborar un informe final de l'acció formativa, on també s'hauran de recollir les incidències que s'hagin pogut presentar, suggeriments per a properes actuacions i altres informacions que es consideri d'interès afegir, un cop finalitzada l'acció formativa.
- ✓ Col·laborar en la inserció posterior a la acció formativa dels alumnes

## 5. CARACTERÍSTIQUES QUE HA DE TENIR LA FORMACIÓ A IMPARTIR

- ✓ Respondre al contingut, metodologia i sistemes d'avaluació de referència en cada especialitat o lot.

- ✓ La màxima qualitat, que permeti l'alineament entre el perfil del participant, i les seves possibles sortides professionals, garantint que es dona un clar procés de professionalització d'aquella persona i que aquest procés li permet incrementar el seu grau d'ocupabilitat en el sector.
- ✓ Que el procés de formació esdevingui una experiència satisfactòria per al participant que li permeti identificar els processos formatius com a instrumentals i claus per la seva millora professional.
- ✓ Assegurar l'assumpció del/s concepte/s clau de la formació (mitjançant fórmules que facilitin la seva comprensió i assimilació: l'exemplificació, el lligam amb l'actualitat, la participació activa del participant...).
- ✓ Adaptar la formació al nivell i les necessitats de tots els alumnes del grup.
- ✓ Explicar bé el sentit de la pràctica i fomentar l'autonomia en l'aprenentatge, per tal que cada alumne pugui experimentar-ho al seu propi ritme.
- ✓ Resoldre dubtes vetllant per l'equilibri entre el cas concret i la seva aplicació a la realitat laboral.
- ✓ Generar confiança entre els alumnes per tal que, acabada la formació, puguin avançar i aplicar els seus coneixements en entorns laborals reals

## 6. REQUISITS DEL PERSONAL DOCENT

Els docents hauran de complir amb els requisits de titulació, experiència professional i experiència docent establerts en els programes que regulen cadascuna de les especialitats a impartir.

Els requisits de capacitat i solvència s'han de complir en el moment de la presentació de l'oferta i s'han de mantenir fins al moment de l'adjudicació i formalització del contracte.

Tanmateix, els adjudicataris en tots dos apartats hauran de disposar del certificat negatiu de delictes de naturalesa sexual:

<https://web.gencat.cat/ca/tramits/que-cal-fer-si/vull-obtenir-el-certificat-de-delictes-de-naturalesa-sexual/>

### Apartat a) Accions de formació vinculades a certificats de professionalitat


Per impartir els mòduls formatius dels certificats de professionalitat el formador o formadora haurà d'acreditar la competència docent d'acord amb l'article 13 del RD 34/2008, de 18 de gener i de l'article 8 del RD 189/2013 de 15 de març, pel qual es regulen els certificats de professionalitat, o les modificacions legislatives que es puguin produir. A més per poder impartir la formació corresponent a cadascun dels **mòduls formatius dels Certificats de professionalitat, haurà de complir els requisits específics que es determinin al bloc IV dels Reials decrets que els regulen.**

**La competència docent** s'ha d'acreditar complint les prescripcions dels formadors que indica cada Certificat de professionalitat:

Els requisits del personal docent han de garantir el domini dels coneixements i les tècniques relacionades amb la unitat de competència a la qual està associat el mòdul i s'han d'acreditar mitjançant la corresponent titulació i/o experiència professional.

Tots els mòduls formatius ofertats als 2 lots, pertanyen al següent Certificat de Professionalitat ADGD0308 Activitats de Gestió administrativa. Aquest està regulat pel Reial Decret, RD 107/2008 de 1 de febrer; i en el bloc IV d'aquest es determinen els requisits específics de cada mòdul que han de complir el personal docent. (s'adjunta enllaç al Reial Decret)

[RD 107/2008 de 1 de febrero](#)

CODI DE VERIFICACIÓ	 3B1D 1M5S 2C3O 6E0A 005Q				
EXPEDIENT NÚM.	JIA/2024/146	DOCUMENT NÚM.	FMP18I003O	DATA	12-09-2024
UNITAT	Formació Promoció Econòmica				
ASSUMPTE	CONTRACTE PEL SERVEI D'EXPERTS / DOCENTS QUE IMPARTIRAN LES ACCIONS SEFED DE FORMACIÓ PROFESSIONAL PER A L'OCUPACIÓ DEL NEGOCIAT DE FORMACIÓ OCUPACIONAL I CONTINUA, SUBVENCIONADES PEL SERVEI D'OCUPACIÓ DE CATALUNYA A PROMOCIÓ ECONÒMICA DE SABADELL SL.				

## 7. EXECUCIÓ DE L'ACTIVITAT

Les activitats formatives s'iniciaran a partir de GENER de 2025 i durant tot l'any 2025 i segons el calendari que es detalli en el moment de la formalització del contracte.

L'adjudicatari/a haurà d'adaptar-se al model de gestió de PROMOCIÓ ECONÒMICA DE SABADELL, SL o d'especialitat formativa i, del sistema de qualitat de PROMOCIÓ ECONÒMICA DE SABADELL, SL així com als recursos disponibles. Això implica que és responsabilitat del formador/a fer la planificació de l'acció formativa, programació didàctica i planificació de l'avaluació, assistir a les reunions de coordinació, així com preparar les proves d'avaluació, informes individuals dels alumnes i actes d'avaluació, amb la supervisió de l'equip tècnic de PROMOCIÓ ECONÒMICA DE SABADELL, SL.

El contractista haurà d'identificar el personal docent i mitjans materials que s'adscriuran al contracte. En el cas que l'adjudicatari/a tingui la necessitat de substituir els mitjans personals i materials adscrits, haurà de comunicar-ho amb prou antelació a Promoció Econòmica de Sabadell, SL i acreditar que els nous mitjans compleixen com a mínim amb els mateixos requisits i condicions que els adscrits. En el cas de personal docent, s'haurà d'acreditar que com a mínim disposa de la mateixa experiència laboral i docent que el personal proposat a la seva oferta i que ha sigut objecte de valoració.

Sabadell, a data de signatura electrònica

**El tècnic responsable,**

MIRAS MARI, ESTHER  
CAP NEGOCIAT  
TÈCNIC

**Esther Miras Marí**  
**Cap de Negociat de Formació Ocupacional i Contínua**