

Expedient: 39/2024/AG  
Procediment: Expedient de contractació de l'àrea gestora  
Procedència: Educació

## **PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNiques PARTICULARS PER A LA CONTRACTACIÓ DEL SERVEI PER IMPARTIR LA FORMACIÓ DELS MÒDULS DE FORMACIÓ PROFESSIONAL DEL PROGRAMA DE FORMACIÓ I INSERCIÓ, EN LA MODALITAT DE PLA DE TRANSICIÓ AL TREBALL (PFI-PTT), DEL PERFIL D'AUXILIAR DE COMERÇ I ATENCIÓ AL PÚBLIC, I DEL PERFIL D'AUXILIAR DE MUNTATGE I MANTENIMENT D'EQUIPS INFORMÀTICS**

### **1. INTRODUCCIÓ**

A la ciutat de Montcada i Reixac i a la seva àrea d'influència existeix un col·lectiu de joves que ha finalitzat l'ensenyament obligatori sense haver obtingut el títol de graduat en educació secundària obligatòria. Aquests joves, per tant, no poden continuar formació en el sistema educatiu i no disposen d'una preparació professional suficient per incorporar-se plenament al món del treball.

L'administració de la Generalitat de Catalunya, mitjançant el Departament d'Educació, conjuntament amb l'administració local i a través d'un conveni de col·laboració, organitzen programes formatius específics que permeten millorar la formació d'aquests joves així com també acompanyar-los en el seu itinerari de transició al món laboral i a l'aprenentatge al llarg de la vida. Aquests programes són els Programes de Formació i Inserció, en la modalitat de PTT (Programes de Transició al Treball).

Aquest recurs educatiu, a més de millorar les condicions d'accés dels joves al món laboral, també els ha de facilitar la continuïtat de la seva formació, especialment en els cicles formatius de grau mitjà de formació professional. Així mateix, ha de facilitar, als joves que ho desitgin, la realització de la formació complementària que requereixin per a l'obtenció del graduat en ESO.

L'Institut La Ferreria desenvolupa els Programes de Formació i Inserció (PFI) per a joves sense ESO, concretament en els dos perfils professionals següents:

- 1. Auxiliar de comerç i atenció al públic**
- 2. Auxiliar de muntatge i manteniment d'equips informàtics**

Es contempla un programa formatius de 1000h de duració per cada PFI-PTT, des de setembre a juny, que es divideix en 315 hores de formació general amb personal propi (tutors/es del curs), 450 hores de formació professional i 200h de formació pràctica a empreses del sector. Aquestes formacions es portaran a terme íntegrament a les instal·lacions de l'Institut La Ferreria, situat al carrer Progrés, número 57.

Les 450 hores de formació professional més el seguiment de l'estada a formativa a l'empresa, les han d'impartir professionals del sector per tal de poder transmetre a l'alumnat el seu coneixement de l'ofici, per aquest motiu s'externalitza aquesta formació.

### **2. OBJECTE DEL CONTRACTE**

El present contracte té per objecte la prestació del servei per impartir la formació dels mòduls de formació professional (450 hores), més la gestió i el seguiment de l'estada

formativa a l'empresa (165 hores) del dos perfils següents: Auxiliar de muntatge i manteniment d'equips informàtics i Auxiliar de comerç i atenció al públic, del Programa de Formació i Inserció en la modalitat de Pla de Transició al Treball (PFI-PTT) de l'Ajuntament de Montcada i Reixac.

### 3. PRESTACIÓ DEL SERVEI

Els PFI-PTT, estan regulats per la següent normativa:

[Resolució EDU/148/2023, de 18 de gener](#), per la qual es modifica l'annex 2 de la Resolució ENS/2250/2014, de 6 d'octubre, de l'estructura dels programes de formació i inserció (DOGC núm. 8840, de 25.1.2023).

1.1.1 [RESOLUCIÓ EDU/377/2021, de 8 de febrer, per la qual s'estableix l'organització i la gestió de la modalitat de Plans de Transició al Treball dels programes de formació i inserció i es deixa sense efecte, a partir del curs 2021-2022, l'apartat 8 de la Resolució ENS/1102/2014, de 21 de maig, per la qual s'estableixen els programes de formació i inserció.](#)

[Resolució EDU/1359/2019, de 16 de maig](#), per la qual es modifiquen la Resolució ENS/1102/2014, de 21 de maig, per la qual s'estableixen els programes de formació i inserció, i la Resolució ENS/2250/2014, de 6 d'octubre, de l'estructura dels programes de formació i inserció (DOGC núm. 7881, de 23.5.2019).

[Resolució EDU/735/2019, de 20 de març](#), per la qual s'estableix el contingut i la durada dels mòduls de formació general i dels mòduls de formació professional comuns a tots els perfils professionals dels programes de formació i inserció (DOGC núm. 7841, de 27.3.2019).

[Resolució ENS/1470/2018, de 27 de juny](#), per la qual es modifica l'annex 2 de la Resolució ENS/2250/2014, de 6 d'octubre, de l'estructura dels programes de formació i inserció (DOGC núm. 7655, de 3.7.2018).

[Resolució ENS/241/2015, de 9 de febrer](#), per la qual es modifica la Resolució ENS/1102/2014, de 21 de maig, per la qual s'estableixen els programes de formació i inserció per al curs 2014-2015, i s'obre el termini per al curs 2015-2016 (DOGC núm. 6815, de 20.2.2015).

[Resolució ENS/2250/2014, de 6 d'octubre](#), de l'estructura dels programes de formació i inserció (DOGC núm. 6727, de 14.10.2014).

[Resolució ENS/1102/2014, de 21 de maig](#), per la qual s'estableixen els programes de formació i inserció per al curs 2014-2015 (DOGC núm. 6628, de 22.5.2014).

La resolució EDU/377/2021, de 8 de febrer, estableix l'organització i la gestió de la modalitat de Plans de Transició al Treball dels programes de formació i inserció, i indica que els PTT es duen a terme mitjançant els instituts de referència que determini la Direcció General de Formació Professional Inicial i Ensenyaments de Règim Especial, a partir dels convenis de col·laboració que es subscriuguin entre les administracions locals i el Departament d'Educació.

Per tal de portar a termes les mesures enunciades al conveni signat a data 15 de març de 2024 i que en la seva clàusula tretzena esmenta que tindrà una vigència 4 anys, l'Ajuntament ha d'aportar, entre d'altres, els experts professionals per impartir la formació professionalitzadora dels mòduls de formació professional del programa Auxiliar de muntatge i manteniment d'equips informàtics i Auxiliar de comerç i atenció al públic (clàusula tercera de l'esmentat conveni).

#### 3.1. Característiques del servei:

Els Programes de Formació i Inserció en la modalitat de Pla de Transició al Treball (PFI-PTT) s'adrecen a joves que compleixin com a mínim 16 anys d'edat i com a màxim 21 en l'any d'inici del programa, que hagin deixat l'educació secundària obligatòria sense obtenir-ne el títol i que en el moment d'iniciar els programes no segueixin estudis en el sistema educatiu ni participin en altres accions de formació.

Els PFI-PTT faciliten l'inici d'un itinerari professional i formatiu, tant de transició al món laboral com de continuïtat formativa.

Dins l'estructura dels PFI-PTT hi són els **Mòduls de formació professional** (objecte de la present contractació).

Els mòduls de formació professional, tenen una durada de **450 hores lectives** al llarg del  curs escolar, més **165 hores de treball intern** pel seguiment, coordinació i gestió de l'estada a l'empresa. En total **615 hores de contractació** per a cada perfil professional.

Els mòduls professionals a impartir són els descrits a continuació i el seu contingut ve determinat per la Direcció General de Formació Professional del Departament d'Educació de la Generalitat de Catalunya.

Perfil professional (LOT 1): <b>PFI Auxiliar de comerç i atenció al públic.</b>
---

<b>Mòdul professional</b>	<b>Unitats de competència</b>	<b>Durada</b>
Tècniques bàsiques de comercialització	Realitzar operacions auxiliars de reposició, disposició i condicionament de productes en el punt de venda.	<b>202 hores (aula)</b>
	Manipular i traslladar productes a la superfície comercial i en el repartiment de proximitat, utilitzant transpalets i carretons manuals.	95 hores (empresa)*
Atenció al client	Proporcionar atenció i informació operativa, estructurada i protocol·litzada al client.	<b>128 hores (aula)</b>
		70 hores (empresa)*
Preparació de comandes i venda de productes	Preparar comandes de forma eficaç i eficient, seguint procediments establerts.	<b>64 hores (aula)</b>
		35 hores (empresa)*
Projecte		<b>26 hores</b>
Mòdul de prevenció de riscos laborals (PRL)		<b>30 hores</b>

\*Les hores d'empresa corresponen a les hores que l'alumnat estarà fent l'estada a l'empresa (pràctiques).

**Competència general:**

La competència general del perfil professional consisteix a realitzar operacions auxiliars de comercialització, marxandatge i emmagatzematge de productes i mercaderies, així com les operacions de tractament de dades relacionats amb aquesta activitat empresarial, tot seguint protocols establerts, criteri comercial i d'imatge i operant amb la qualitat indicada i les normes de prevenció de riscos laborals i protecció mediambiental corresponents, i l'assoliment de les competències transversals necessàries per a la continuïtat formativa i la inserció al món del treball.

### ***Àmbit professional i de treball***

Aquest professional exerceix la seva activitat per compte aliena en empreses de distribució comercial, tant majoristes (centrals de compres, mercats centrals, "cash and carry", entre d'altres), com detallistes (botigues, supermercats, hipermercats i grans superfícies comercials), en centres de distribució comercial i en departaments comercials i magatzems d'empreses d'altres sectors productius.

### **Mòdul: Tècniques bàsiques de comercialització**

Durada: 297 hores

Hores a realitzar en el centre educatiu: 202 hores

Hores d'estada a l'empresa: 95 hores

#### **Continguts:**

1. Muntatge d'elements d'animació del punt de venda i expositors.
2. Disposició de productes en lineals.
3. Col·locació d'etiquetes i dispositius de seguretat.
4. Empaquetatge i presentació comercial.

### **Mòdul: Atenció al client**

Durada: 198 hores

Hores a realitzar en el centre educatiu: 128 hores

Hores d'estada a l'empresa: 70 hores

#### **Continguts:**

1. Aplicació de tècniques de comunicació comercial.
2. Venda de productes i serveis.
3. Activitats auxiliars de venda i informació al client.
4. Tractament de queixes i reclamacions. Escolta activa. Empatia. Actitud positiva i tranquil·la.

### **Mòdul: Preparació de comandes i venda de productes**

Durada: 99 hores

Hores a realitzar en el centre educatiu: 64 hores

Hores d'estada a l'empresa: 35 hores

#### **Continguts:**

1. Assessorament en el punt de venda.

2. Preparació de comandes de mercaderies i productes.
3. Preparació de comandes per a la seva expedició.
4. Seguiment del servei postvenda.

### **Mòdul: Projecte**

Durada: 26 hores

Hores a realitzar en el centre educatiu: 26 hores

#### **Continguts:**

A determinar.

### **Mòdul: Formació bàsica en prevenció de riscos laborals (PRL)**

Durada: 30 hores

Hores a realitzar en el centre educatiu: 30 hores

#### **Continguts:**

1. Avaluació de riscos professionals.
2. Aplicació de mesures de prevenció i protecció en l'empresa.

Perfil professional (LOT 2): **PFI Auxiliar de muntatge i manteniment d'equips informàtics**

<b>Mòdul professional</b>	<b>Unitats de competència</b>	<b>Durada</b>
Instal·lació i manteniment de xarxes per a la transmissió de dades	Realitzar operacions auxiliars de muntatge d'equips microinformàtics	<b>165 hores (aula)</b>
		99 euros (empresa)*
Muntatge i manteniment de sistemes i components informàtics	Realitzar operacions auxiliars de manteniment de sistemes microinformàtics	<b>229 euros (aula)</b>
		101 euros (empresa)*
Projecte		<b>26 hores</b>
Mòdul de prevenció de riscos laborals (PRL)		<b>30 hores</b>

\*Les hores d'empresa corresponen a les hores que l'alumnat estarà fent l'estada a l'empresa (pràctiques).

### ***Competència general***

La competència general d'aquest perfil consisteix a realitzar operacions auxiliars de muntatge i manteniment de sistemes microinformàtics, perifèrics i xarxes de comunicació de dades operant amb la qualitat indicada i actuant en condicions de seguretat i de protecció ambiental amb responsabilitat i iniciativa personal i l'assoliment de les competències transversals necessàries per a la continuïtat formativa i la inserció al món del treball.

### ***Àmbit professional i de treball***

Aquest professional exerceix la seva activitat per compte d'altri en empreses dedicades a la comercialització, muntatge, manteniment i reparació de sistemes microinformàtics i xarxes i en empreses que utilitzin sistemes informàtics, per a la seva gestió.

### **Mòdul: Instal·lació i manteniment de xarxes per a transmissió de dades**

Durada: 264 hores

Hores a realitzar en el centre educatiu: 165 hores

Hores d'estada a l'empresa: 99 hores

#### **Continguts:**

1. Selecció d'elements de xarxes de transmissió de veu i dades.
2. Muntatge de canalitzacions, suports i armaris en xarxes de transmissió de veu i dades.
3. Desplegament del cablatge.
4. Instal·lació d'elements i sistemes de transmissió de veu i dades.
5. Configuració bàsica de xarxes locals.
6. Compliment de les normes de prevenció de riscos laborals i de protecció ambiental.

### **Mòdul: Muntatge i manteniment de sistemes i components informàtics**

Durada: 330 hores

Hores a realitzar en el centre educatiu: 229 hores

Hores d'estada a l'empresa: 101 hores

#### **Continguts:**

1. Elements elèctrics i electrònics, components i eines.
2. Acoblament de components maquinari d'un equip microinformàtic.
3. Instal·lació de sistemes operatius.
4. Funcionalitat dels sistemes.
5. Manteniment bàsic de l'equip i perifèrics.
6. Emmagatzematge d'equips, perifèrics i consumibles.

### **Mòdul: Projecte**

Durada: 26 hores

Hores a realitzar en el centre educatiu: 26 hores

#### **Continguts:**

A determinar.

### **Mòdul: Formació bàsica en prevenció de riscos laborals (PRL)**

Durada: 30 hores

Hores a realitzar en el centre educatiu: 30 hores

#### **Continguts:**

1. Avaluació de riscos professionals.
2. Aplicació de mesures de prevenció i protecció en l'empresa.

## **4. CONDICIONS DEL PERSONAL DEL SERVEI**

### **4.1. Funcions del personal formador que impartirà els mòduls de formació professional:**

- Desenvolupar el temari dels mòduls professionals (preparació i docència dels mòduls esmentats), de forma presencial durant tot el curs escolar, des de setembre a juny.
- Participar en l'organització i coordinació dels mòduls de la formació professional amb el tutor/a.
- Consensuar amb el tutor l'horari de les classes dels mòduls professionals i de les reunions de seguiment.
- Treballar i consensuar la temàtica, el desenvolupament i l'avaluació del mòdul de projecte conjuntament amb tutor/a del grup.
- Participar amb el tutor/a dels processos d'avaluació. Aquest tutor/a forma part de la plantilla de l'Institut La Ferreria i serà el professor/a responsable del grup. El personal formador del mòdul professional, ha de participar trimestralment en les reunions d'avaluació i seguiment del programa. Segons programació del curs escolar.
- Consensuar amb el tutor/a de referència de cada grup, unes normes bàsiques de convivència dins el centre educatiu i dins l'aula i fer-les complir.
- Participar activament a la cloenda del DiLTET (Dispositiu Local de Transició Escola Treball) organitzada per l'Ajuntament de Montcada i Reixac i aquelles activitats de centre que participi l'alumnat del PFI-PTT.
- Organitzar trimestralment amb el tutor/a del grup classe, sortides/visites educatives relacionades amb l'ofici per complementar la formació.
- Utilitzar la documentació de funcionament pròpia del centre: full d'assistència i d'altres aplicacions informàtiques que es puguin utilitzar pel seguiment de l'estada a l'empresa.
- Complir amb la normativa general de funcionament del centre educatiu i adaptar-se a aquesta.
- Proporcionar al tutor/a i al personal tècnic referent de l'ajuntament, el llistat del material necessari per portar a terme la formació.
- Cercar empreses col·laboradores, fer els convenis i fer el seguiment de l'alumnat durant l'estada a l'empresa (pràctiques al món laboral), utilitzant la documentació i els mecanismes de seguiment establerts pel Departament d'Educació.
- Elaborar la memòria de final de curs que s'entregarà no més enllà del 15 de juliol després de cada curs escolar.
- Participar a les reunions de coordinació trimestrals amb el personal referent dels PFI-PTT de l'Ajuntament de Montcada i Reixac.

### **4.2. Requisits que ha de reunir el personal formador que impartirà els mòduls de formació professional.**

- Acreditació del personal formador (en el cas que el licitador sigui una persona jurídica, del personal adscrit al contracte):
  - Experiència mínima de 2 anys acreditable en la impartició docent a col·lectius vulnerables o amb risc d'exclusió social (joves, majors de 45 anys, dones amb baixa qualificació, altres).
  - Formació/titulació requerida:

---

**Titulació tècnica** Diplomatura, Llicenciatura, Enginyeria i/o el títol de grau corresponent o altres títols equivalents, en funció del requisits que marca el real decret de la formació a impartir.

**Titulació competència docent**

- Certificat de Professionalitat de Formadors Ocupacionals.
- Certificat de Professionalitat de docència de la Formació Professional per a l'ocupació.
- Titulació universitària en Pedagogia, Psicopedagogia, Psicologia o Magisteri en qualsevol de les seves especialitats o títol universitari oficial de postgrau en els citats àmbits.
- Certificat d'Aptitud Pedagògica (CAP) o títol Professional d'especialització Didàctica i Certificat de Qualificació Pedagògica.
- Màster en formació del professorat.

**Sense titulació competència docent**

Acreditar documentalment experiència professional docent de com a mínim 600 hores en els darrers 6 anys en la Formació Professional per a l'ocupació o del sistema educatiu.

---

Els licitadors hauran d'acreditar tant la titulació tècnica com la titulació de la competència docent amb la presentació de l'oferta de licitació.

- Tot el personal destinat a la prestació del servei haurà de disposar del certificat negatiu del Registre Central de Delinqüents Sexuals i presentar-lo abans de l'inici del servei.
- Tots els professionals contractats, hauran de realitzar les següents **formacions** en el cas que l'empresa adjudicatària hagi presentat el compromís de realitzar formació requerides pel consistori per tal de millorar la gestió i el funcionament del servei (aquestes formacions aniran a càrrec de l'adjudicatari):

*Formació de 10h sobre **igualtat, coeducació, gènere i/o masculinitats, i interseccionalitat**, a la plantilla. Aquesta formació caldrà fer-la durant els primers mesos de la contractació, i en el cas de la incorporació de nou personal durant el curs/sos escolars, garantir que també la facin.*

Aquesta formació pretén incidir en continguts rellevants com: les discriminacions per raó de sexe/gènere/orientació sexual, els rols de gènere i els rols d'una



societat patriarcal, els estereotips segons el gènere, etc., amb l'objectiu principal de que els professionals docents sensibilitzin a l'alumnat en la temàtica exposada i puguin ser models referents.

La forma d'acreditar aquestes formacions es farà mitjançant un certificat de la institució, entitat o empresa que ha realitzat la formació, incloent el contingut del curs o, en el seu defecte, declaració responsable de l'empresa adjudicatari conforme ha fet la formació al personal treballador, informant del de la persona i/o entitat formadora i del contingut d'aquesta formació.

## **5. OBLIGACIONS DE L'ADJUDICATARI**

L'adjudicatari haurà de dur a terme les prestacions objecte del contracte entre les quals hi ha:

- Garantir que la plantilla de docents per grup classe (per àmbit professional i per lot) no sigui superior a 3 professionals per tal d'afavorir els mecanismes de comunicació i traspàs de la informació durant el curs escolar i facilitar el vincle amb l'alumnat.
- Garantir la màxima estabilitat laboral del personal, durant el curs escolar.
- Vetllar que el personal exerceixi les seves funcions, d'acord amb les normes de funcionament del centre i del projecte educatiu de centre.
- Garantir la substitució del formador/a, en cas de malaltia o de qualsevol altre motiu d'absència en un termini màxim de tres dies.
- Adaptar-se a la necessitat horària del PFI-PTT que requereix el servei.
- La formació continuada del personal anirà a càrrec de l'adjudicatari.
- Nomenar una única persona responsable, estable al llarg del curs escolar, que vetllarà pel compliment de les condicions establertes i exercirà com a única interlocutora entre l'adjudicatari i el responsable dels PFI- PTT de l'Ajuntament.
- Informar de manera immediata al personal responsable de l'Ajuntament de qualsevol incidència, que afecti el desenvolupament de l'activitat.
- Coordinar (recerca d'empreses adequades), conjuntament amb la tutora del PFI-PTT, la les estades en centres de treball (pràctiques) de tot l'alumnat, tenint en compte que la ratio és 1 empresa per alumne/a.
- Vetllar perquè als espais formatius es respecti el principi de no discriminació per raó de gènere, sexe, nacionalitat, edat i religió, i s'haurà d'evitar l'ús del llenguatge i imatges sexistes o discriminatoris.

## **6. OBLIGACIONS DE L'AJUNTAMENT**

- L'Ajuntament assignarà un referent tècnic del Servei d'Educació que serà el contacte directe amb l'empresa adjudicatària.
- L'Ajuntament posarà a disposició del personal formador el material necessari per desenvolupar les classes, segons pressupost.
- L'Ajuntament posarà a disposició del personal formador el material fungible necessari pel desenvolupament de les seves funcions, segons pressupost.
- L'Ajuntament podrà finançar activitats educatives o entrades a museus o esdeveniments, sempre i quan tinguin relació amb l'àmbit professional del PFI-PTT i estiguin prèviament informades i consensuades amb el personal referent tècnic de l'Ajuntament.
- L'Ajuntament es coordinarà trimestralment amb l'empresa adjudicatària, així com també amb la direcció del centre educatiu on es realitzaran les formacions per tal de fer un seguiment i avaluació contínua del servei.
- L'Ajuntament mantindrà contactes i coordinacions amb la coordinació referent del PFI-PTT del Departament d'Educació de la Generalitat de Catalunya per tal de fer el seguiment i l'avaluació de la qualitat servei.

## **7. AVALUACIÓ DEL SERVEI**

L'Ajuntament de Montcada i Reixac, mitjançant el responsable dels PFI-PTT, supervisarà tècnicament el desenvolupament i la qualitat de la prestació del servei.

### **4.1. Comissió de seguiment**

Es crearà una Comissió de seguiment, en la qual participaran l'adjudicatari, el responsable dels PTT de l'Ajuntament i el tutor o la tutora que es reunirà trimestralment de forma ordinària, i sempre que es consideri necessari. La seva finalitat serà planificar, fer el seguiment i aportar suggeriments i propostes per millorar el funcionament del PFI-PTT.

### **4.2. Memòria final**

L'adjudicatari haurà d'elaborar i presentar un informe memòria al finalitzar el curs, sempre abans del 15 de juliol.

### **4.3. Informe d'avaluació de la prestació**

En finalitzar cada curs, el/a tutor/a del curs emetrà un informe d'avaluació del servei, revisat pel responsable del PTT.

Si d'aquest informe d'avaluació es desprèn que la qualitat del servei no és l'òptima, o qualsevol altre conclusió que representi l'incompliment de les clàusules tècniques que figuren en aquest document, es prendran les mesures que a tal efecte es detalla al plec de clàusules administratives del contracte.