

Expedient número 2025/00004273J

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES QUE REGIRAN EL “CONTRACTE DE SERVEIS PER A LA DOCÈNCIA DE DOS MÒDULS DE L'ESPECIALITAT NO CONDUENT A CERTIFICAT DE PROFESSIONALITAT: ADGX01-8 ANGLÈS GESTIÓ COMERCIAL (200H)”

1.- OBJECTE

Aquest plec de prescripcions tècniques té per objecte concretar els aspectes tècnics als quals s'han d'ajustar les ofertes que es presentin a la licitació per a l'adjudicació dels serveis de docència del curs “ADGX01- Anglès gestió comercial”, especialitat formativa no conduent a certificat de professionalitat.

Aquest itinerari formatiu s'organitza anualment des del Consell Comarcal de la Selva en el marc de la convocatòria de subvencions per a la Formació d'oferta en àrees prioritàries (FOAP) impulsada pel Servei d'Ocupació de Catalunya (SOC).

El contracte es prestarà conforme a les clàusules que s'exposen a continuació i d'acord amb les instruccions que emeti el Consell Comarcal de la Selva a través de la persona responsable de l'acció formativa.

2.- CONDICIONS DEL CONTRACTE I DIVISIÓ EN LOTS

La formació a desenvolupar en el marc de Formació d'Oferta en Àrees Prioritàries adreçades principalment a persones desocupades (FOAP) està regulada pel Reial Decret 1692/2011, de 18 de novembre.

De forma més concreta, aquesta especialitat sense certificat de professionalitat consta de 200 hores de formació en anglès, gestió comercial dividida en 2 mòduls formatius: Anglès, part gramatical i Anglès, part de vocabulari.

Segons resolució del 10 de desembre de 2024, s'atorga una edició del curs per a l'any 2025 amb un total de 200 hores de formació objectes del contracte.

Aquesta divisió en mòduls, doncs, és la que comportarà que la contractació dels serveis de docència es divideixi en els següents lots:

LOT	MÒDUL FORMATIU	DURADA
1	Anglès, part de vocabulari	50 hores
2	Anglès, part de gramàtica	150 hores

Per a una millor especialització de la persona formadora, només es permetrà la docència en un dels lots. En la documentació de presentació de l'oferta, caldrà que la persona formadora estableixi un ordre de prioritat a adjudicar per a cada lot.

En el cas que un dels lots quedés desert, aquest es podrà adjudicar a una persona formadora a la qual ja se li hagi adjudicat un altre lot que hagi prioritzat primer.

3.- REQUISITS PER REALITZAR ELS SERVEIS

Seguint les directrius que estableix el Servei d'Ocupació de Catalunya (SOC) per a la impartició de les accions de formació d'oferta en àrees prioritàries, l'homologació del personal formador es farà només a persones físiques, de forma que la presentació de sol·licituds en aquesta licitació està limitada només a persones físiques que exerceixin l'activitat formativa per compte propi.

De forma més concreta, les persones formadores que vulguin presentar-se a la licitació hauran de complir els següents requisits de titulació, experiència professional i competència docent.

3.1 Titulació i experiència professional

Les persones formadores hauran de complir els requisits de competència docent que estableix el Servei d'Ocupació de Catalunya (SOC) pel desenvolupament d'especialitats no conduents a l'obtenció d'un Certificat de Professionalitat.

Cada especialitat està regulada per un programa que especifica el contingut formatiu, els requisits respecte de les instal·lacions, dotacions, equipaments, personal formador, perfil de l'alumnat i avaluacions.

De forma més concreta, els requeriments per a cadascun dels lots en què es divideix la licitació seran els següents:

LOT	MÒDULS FORMATIUS	ACREDITACIÓ REQUERIDA	EXPERIÈNCIA PROFESSIONAL EN L'ÀMBIT DE LA COMPETÈNCIA
1	Anglès, part de gramàtica	- Llicenciat, diplomat, enginyer o el títol de grau corresponent o altres títols equivalents. - Diplomats, enginyer tècnic o el títol de grau corresponent o altres títols equivalents.	2 anys
2	Anglès, part de vocabulari	- Llicenciat, diplomat, enginyer o el títol de grau corresponent o altres títols equivalents. - Diplomats, enginyer tècnic o el títol de grau corresponent o altres títols equivalents.	2 anys

3.2 Competència docent

Les persones formadores hauran de complir també els requisits de competència docent que estableix el Servei d'Ocupació de Catalunya (SOC) per al desenvolupament d'especialitats no conduents a certificats de professionalitat.

Cada especialitat està regulada per un programa formatiu que especifica el contingut formatiu i els requisits del personal formador.

Per acreditar-ho, caldrà justificar que ja s'ha impartit el mòdul formatiu concret en què es presenta l'oferta dins el marc dels programes de formació d'oferta en àrees prioritàries subvencionades pel Servei d'Ocupació de Catalunya (SOC), almenys un cop en els darrers tres anys.

Aquesta justificació caldrà acreditar-se mitjançant un certificat o declaració emès per l'entitat de formació on s'ha impartit aquesta especialitat, amb indicació de la formació i de les hores impartides.

4.- FUNCIONS I TASQUES

Per tal de garantir el correcte desenvolupament de les accions formatives, la persona formadora haurà de d'assumir les següents funcions i tasques a dur a terme durant l'execució de l'acció formativa, així com en el període previ i posterior que sigui necessari per a la preparació i tancament de l'acció.

- Impartir les accions formatives, segons normativa que regula la Formació Professional per a l'Ocupació, i les guies publicades i actualitzades pel SOC en relació a la convocatòria FOAP de l'any en curs. La llengua vehicular per a la impartició de les accions formatives serà la llengua anglesa i haurà de prestar-se de forma presencial.
- Adaptar-se al model de gestió de qualitat de la Unitat d'Empresa del Consell Comarcal de la Selva així com als recursos disponibles.
- Elaborar el material didàctic a desenvolupar durant el curs, així com les proves d'avaluació de caràcter teòric-pràctic que es realitzin de manera sistemàtica i continuada d'acord amb les directrius metodològiques donades establertes pel programa formatiu.
- Fer el seguiment de l'evolució de les persones participants en la formació. Coordinar-se amb la resta d'equip docent de l'acció formativa (coordinació vehiculada pel personal tècnic del Consell Comarcal de la Selva) així com comunicar qualsevol incidència que es pugui produir al llarg de l'acció formativa.
- Realitzar la planificació de sessions, així com el control de l'assistència de l'alumnat i comunicar al personal tècnic el possible seguiment. En aquest sentit, el Consell

Comarcal de la Selva elabora un calendari formatiu que haurà d'estar aprovat amb el personal formador i Consell Comarcal de la Selva.

- Organitzar la inscripció a l'examen oficial de Cambridge dels participants que hagin obtingut l'APTE de l'acció formativa i es vulguin presentar a la titulació oficial

Santa Coloma de Farners,

Sílvia Fàbrega Campàs
Cap de la Unitat d'Empresa

