



PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES

SISTEMA DINÀMIC D'ADQUISICIÓ
Núm. Consu-2/2023

Realització d'activitats formatives per al personal de la UAB

ÍNDEX:

- A. OBJECTE DE L'SDA**
- B. DESCRIPCIÓ DEL SERVEI**
- C. DESENVOLUPAMENT DEL SERVEI**
- D. SOLVÈNCIA TÈCNICA O PROFESSIONAL I PROPOSTA TÈCNICA-ECONÒMICA**
- E. EQUIP TÈCNIC**
- F. CONDICIONS D'EXECUCIÓ DEL SERVEI**
- G. PROPIETAT INDUSTRIAL I INTELECTUAL**
- H. TERMINIS D'EXECUCIÓ**
- I. ALTRES**
- J. ANNEX CATEGORIES 1 I 2**

La Universitat Autònoma de Barcelona (UAB, en endavant), com a centre d'ensenyament, de recerca i de transferència del coneixement incorpora entre els seus objectius potenciar les qualitats personals i professionals del personal de la UAB.

Per al desenvolupament d'aquests objectius cal elaborar activitats formatives i, per tal de facilitar-ne la participació del personal de la UAB, es vol potenciar la formació en diverses modalitats: virtual, tele-presencial, presencial i mixta.

A. OBJECTE DEL SISTEMA DINÀMIC D'ADQUISICIÓ

L'objecte del Sistema Dinàmic d'Adquisició (SDA) és la contractació del servei de provisió d'activitats formatives amb modalitat tele-presencial, presencial, virtual o mixta, amb continguts creats per les empreses adjudicatàries o amb continguts en base a materials ja existents (d'activitats formatives, normatives, manuals, entre d'altres) pel desenvolupament d'activitats formatives incloses en el pla de formació de la UAB, en les condicions i criteris que s'estableixen en aquest plec.

Es divideix en els següents categories (veure ANNEX CATEGORIES 1 I 2, al final del document):

CATEGORIA 1: SERVEIS DE FORMACIÓ EN HABILITATS. C

CATEGORIA 2: SERVEIS DE FORMACIÓ EN SALUT LABORAL I PSICOSOCIAL.

L'SDA té com a objectius:

- Establir el sistema d'homologació d'empreses que portin a terme el servei de provisió d'activitats formatives adreçades al personal de la UAB.
- Fixar les característiques i condicions que regiran per a la contractació d'aquests serveis.

Atesa la gran diversitat de possibles proveïdors de l'objecte d'aquest sistema dinàmic d'adquisició, i tenint en compte la flexibilitat que es necessita per a la contractació successiva d'aquest servei, la finalitat d'aquest sistema és la d'homologar un conjunt de proveïdors (adjudicatari) per tal que els serveis necessaris per a la Unitat de Formació (UF) es realitzin dins d'uns estàndards de qualitat establerts per la universitat, i d'acord amb els principis de publicitat i concurrència establerts per la normativa de contractes públics.

Amb aquest objectiu, no es limita el nombre màxim de proveïdors que poden ser admesos dins del sistema a través d'aquest procediment. Tanmateix, els contractes específics derivats d'aquest sistema dinàmic només es podran efectuar amb aquests proveïdors, d'acord amb les condicions establertes a la clàusula 8 del plec de clàusules administratives.

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

Les condicions de l'oferta presentada pels licitadors serà tinguda en compte en dues fases diferenciades:

- a) Primerament, per valorar el compliment dels requisits mínims exigits en els plecs per poder ser homologat com a proveïdor.

- b) Durant la vigència del sistema dinàmic d'adquisició, es tindran en compte les ofertes més avantatjoses per decidir l'adjudicació dels contractes específics adjudicats en el marc del sistema.

Aquests contractes derivats es formalitzaran a través de les corresponents comandes, seguint les condicions establertes a la clàusula 8 del plec de clàusules administratives.

B. DESCRIPCIÓ DEL SERVEI:

Les empreses admeses dins del sistema dinàmic d'adquisició es faran càrrec de la realització d'activitats formatives, segons les comandes generades per la UAB durant el període de vigència del sistema, que no puguin ser executades per a personal propi de la UAB o per altres administracions públiques.

Durant l'any 2021 es van realitzar 170 edicions d'accions formatives en els lots que ens ocupen.

El servei inclou:

- Coordinació de l'activitat formativa i reunions amb la UF i interlocutor/a únic entre l'adjudicatari/a i la UF.
- Elaboració dels guions de continguts, tant en base a continguts propis de l'empresa adjudicatària com en base a material proporcionat per la UAB.
- Disseny i adaptació pedagògica dels continguts.
- Maquetació i edició de continguts, selecció i incorporació d'imatges, inclosos recursos d'aprenentatge extra.
- Revisió lingüística dels materials. La llengua de les activitats formatives serà el català. Prèvia aprovació de la UF, es poden acceptar excepcions.
- Ús del llenguatge inclusiu i no sexista en els materials entregables.
- Elaboració de qüestionaris i activitats pràctiques o dinàmiques i de les seves corresponents rúbriques.
- Impartició i dinamització de l'activitat formativa.
- Custòdia de la documentació de les activitats formatives.
- Avaluació de l'activitat i informes de seguiment, si escau.
- Resolució d'incidències que es puguin produir al llarg de l'activitat.
- Validació, amb certificació electrònica, de l'Acta de tancament de l'activitat formativa.

I en el cas dels continguts virtuals, s'afegeix també:

- La construcció dels mòduls en el format escollit per la UAB i la pujada de tots els continguts elaborats a l'aula virtual (*Moodle*) de la UAB.
- Proposta de jerarquia visual entre els diferents continguts, la funcionalitat en la composició i distribució dels espais, així com l'ús apropiat de colors i tipografies sempre d'acord amb el llibre d'estils de la UAB.
- Proposta de lògica de navegació i de la gravació del *tracking* del participant. Descripció de la usabilitat de continguts, facilitat d'ús i navegació.
- Gravació i edició de vídeos i locucions.

- Generació d'animacions, demostracions interactives de simulació i exercicis pràctics.
- Estructuració i incorporació de recursos (enllaços, vídeos, arxius, etc.) i comprovació del funcionament.
- Continguts descarregables en format .PDF, si s'escau.
- Configuració del llibre de qualificacions a l'aula virtual per a la generació de la nota final.

Consulteu l'apartat 'Condicions d'execució del servei' on s'amplia aquesta informació.

C. DESENVOLUPAMENT DEL SERVEI

1. Previ a la realització de l'activitat formativa, es comunicarà la necessitat i es realitzaran reunions d'inici de projecte, de definició de continguts, i de coordinació amb la UF, altres persones de la UAB responsables dels continguts/àmbits de treball i amb les persones designades per l'empresa.
2. Després de la primera reunió de treball, l'empresa adjudicatària generarà els següents documents que la UF haurà de validar:
 - Cronograma per al desenvolupament de l'activitat formativa o de la seva virtualització, definint les diferents fases i tasques a realitzar i responsables.
 - Tractament pedagògic del contingut i, en les formacions virtuals, classificació dels continguts segons el format (text, continguts multimèdia, infografies, recursos d'aprenentatge addicionals, etc).
 - Hores de dedicació per part de l'alumne i, en cas de modalitat virtual, també nombre pantalles estimades.
 - Metodologia, requeriments i recursos que s'utilitzaran en els mòduls i segons continguts.
 - Proposta del disseny gràfic, del contingut interactiu i multimèdia (formació virtual).
 - Proposta de model d'avaluació.
 - Proposta econòmica adaptada a l'encàrrec concret.
3. Un cop validat, l'empresa adjudicatària entregarà a la UF el guió de continguts per formacions presencials, telepresencials, mixtes o el de la virtualització de l'activitat formativa per a la seva aprovació.
 Durant els treballs de desenvolupament es realitzaran els ajustos en el guió que resultin necessaris, sempre prèvia aprovació de l'UF.
4. L'empresa adjudicatària entregarà a la UF el guió definitiu del curs: descripció de l'activitat, objectius, continguts, requisits dels participants, durada, persones formadores, metodologia, requisits d'avaluació i requeriments de l'aula (si s'escau).
5. L'empresa adjudicada entregarà a la UF el contingut de l'activitat formativa en els terminis expressament previstos.
6. Una vegada aprovat per la UF el contingut, es procedirà a calendaritzar la impartició.
7. Per les formacions presencials, les aules les proporcionarà la UAB. En el cas de formació telepresencial, es realitzarà a través de l'eina Teams-UAB. I per les formacions virtuals, es farà a través del Campus Virtual (Aula Moodle) de la UAB.
8. Per a formacions virtuals, una vegada entregat el contingut virtualitzat, començarà la validació dels continguts visualitzats i del seu correcte funcionament i, posteriorment, la integració a la plataforma del Campus Virtual (Aula Moodle) de la UAB. Per a una aprovació àgil, l'empresa adjudicatària

haurà de proposar una solució per a la visualització fora de la plataforma de tot el contingut de cada activitat formativa, sense la limitació d'una visualització seqüencial.

D. SOLVÈNCIA TÈCNICA O PROFESSIONAL I PROPOSTA TÈCNICA-ECONÒMICA

1. Solvència tècnica o professional:

- 1.1. En el present sistema dinàmic d'adquisició, la solvència tècnica o professional dels adjudicataris haurà d'apreciar-se tenint en compte els seus coneixements tècnics, eficàcia, experiència i fiabilitat, la qual cosa s'acreditarà mitjançant l'aportació d'una relació dels principals serveis o treballs realitzats d'igual o similar naturalesa que els que constitueixen l'objecte del sistema dinàmic dels últims tres exercicis econòmics tancats, en la qual s'inclougui l'import, la data i el destinatari, públic o privat dels mateixos.
- 1.2. S'haurà d'acreditar mitjançant certificats lliurats o visats pel òrgan competent, quan el destinatari sigui una entitat del sector públic; i quan el destinatari sigui una subjecte privat, mitjançant certificat lliurat per aquest o, a falta d'aquest certificat, mitjançant una declaració de l'empresari acompanyant dels documents obrants en poder del mateix que acreditin la realització de la prestació; en el seu cas, aquests certificats seran comunicats directament a l'òrgan de contractació per l'autoritat competent.
- 1.3. Es requerirà, com a valor mínim de solvència tècnica o professional, que els licitadors acreditin, com a mínim, haver facturat honoraris per import de 25.000 € (IVA exclòs) anuals, en els tres últims exercicis tancats, per la prestació dels serveis indicats en el paràgraf anterior.

2. Proposta tècnica:

Les empreses licitadores en el present sistema dinàmic d'adquisició han de presentar un document tècnic que contingui la següent informació:

- 2.1. Experiència amb clients similars i exemples d'activitats similars. Descripció del camp d'*expertise* de l'empresa o catàleg de serveis. Experiència en el camp de desenvolupament de continguts, pedagogia, e-learning i producció multimèdia.
- 2.2. Aspectes pedagògics: descripció de la proposta de metodologia didàctica, model de guió pedagògic segons els objectius i les competències a desenvolupar, catàleg de recursos d'aprenentatge disponibles, models d'avaluació proposats, proposta de tipologia d'exercicis a utilitzar. Aspectes innovadors que aportin valor.
- 2.3. Metodologia d'impartició: tipus de format que es treballa com ara taller, curs, coaching, conferència, o altres.
- 2.4. En cas de catàleg de serveis on s'inclouin virtualitzacions, es proposa afegir:
 - Metodologia i tecnologia proposades per elaborar els continguts. S'ha d'incloure, de forma expressa quin software/software es proposa utilitzar.
 - Proposta gràfica: Estil i exemples de treballs realitzats o proposats. Qualitat de les imatges i vídeos.
 - Proposta exemple de lògica de navegació i de la gravació del tracking del participant. Descripció de la usabilitat de continguts, facilitat d'ús i navegació.
- 2.5. Proposta de preus unitaris per tipus de servei i per hora.
- 2.6. Sobre el desenvolupament del servei:
 - Eines utilitzades per a l'elaboració de continguts i opció de revisions o modificació de continguts per part de la UAB.

- Protocol de l'empresa entorn a la resolució d'incidències i imprevistos tècnics i humans, i entregues en els terminis fixats.
- Descripció de forma acurada del sistema que s'establirà per garantir el control sobre la qualitat del producte entregat. Desenvolupament de processos d'avaluació de qualitat del servei i existència de sistemes de garantia de qualitat certificada.
- Perfil dels professionals: Tipologia de formadors. Nombre i nivell de qualificació dels professionals docents (ampliat a l'apartat següent).

E. EQUIP TÈCNIC

1. L'adjudicatari ha de presentar-se sol juntament amb un equip tècnic especialitzat en la impartició d'activitats formatives, i les persones que responen a aquests perfils han d'acreditar experiència professional d'un mínim de 3 a 5 anys en els seus respectius àmbits, amb l'informe de vida laboral, o 1.000 hores d'impartició, a través de certificat d'empresa.
2. En el cas de desenvolupament de formacions virtuals, ha d'estar compostat per un equip de professionals, amb un mínim de 100 hores d'experiència en la virtualització de continguts. Aquest equip ha de poder cobrir les següents funcions: Direcció del projecte, Disseny d'instruccions i guions, Tractament pedagògic dels materials, Correcció Lingüística, Especialista *User Experience* i disseny web, Programació i maquetació i Realització edició de vídeo.
3. L'adjudicatari ha d'acreditar, quan es requereixi per part de la UF, les dades sobre la titulació acadèmica i l'experiència professional dels professionals proposats.
4. En el supòsit de malaltia i un altre impediment que afecti al professional designat, es procedirà a substituir per un altre perfil professional similar.
5. En cap cas aquest contracte constituirà una vinculació laboral entre l'equip de l'adjudicatari i la UAB.

F. CONDICIONS D'EXECUCIÓ DEL SERVEI

1. Característiques pedagògiques i estètiques

- Els materials proporcionats per l'empresa adjudicatària, estaran tractats pedagògicament per tal que la persona participant pugui assolir els objectius d'aprenentatge establerts. Serà una adaptació pedagògica actualitzada i ajustada al context UAB i la seva imatge corporativa.
- Les activitats formatives han de ser dissenyades de manera que les persones participants no només siguin capaces d'assimilar continguts teòrics, sinó també portar-los a la pràctica. Els continguts han de combinar coneixements teòrics amb exemples i exercicis pràctics.
- Els continguts que es desenvoluparan han de destacar per la seva claredat i senzillesa. S'han d'utilitzar recursos d'aprenentatge amb una adequada interacció per part dels participants, essent pedagògics, didàctics, amigables i atractius, i sobretot cal que facilitin l'aprenentatge.
- Cal començar cada activitat fent explícits els seus objectius i les competències que s'han d'adquirir. En el cas d'Habilitats es tindran en compte també les competències segons nivell del lloc de treball objectiu.
- En el cas dels continguts virtuals, les activitats formatives s'estructuren en mòduls, de manera que no es pugui avançar cap al següent apartat si no s'ha completat l'anterior (a

petició de la UF es pot modificar aquest criteri). Els continguts ubicats a cadascun dels mòduls han de disposar d'un sistema de navegació senzill, intuïtiu, amb un índex interactiu, on els participants puguin saber en quin punt dels continguts es troben, podent avançar, retrocedir i accedir fàcilment a cada un dels continguts inclosos.

El disseny del material formatiu ha de ser net, atractiu i actual. L'empresa adjudicatària farà diverses propostes del disseny general de les activitats formatives i de la plantilla d'estils, segons les indicacions de la UF. La UF decidirà finalment el disseny general que s'utilitzi en funció de les propostes rebudes i de les indicacions realitzades.

Tanmateix, les pantalles no tindran text en excés i es dissenyaran per remarcar els conceptes principals. Els textos tindran una tipografia de lectura fàcil, distribuïts de forma proporcionada i caldrà afegir recursos interactius com pestanyes, botons, imatges de catàleg, esquemes, infografies, links, vídeos o documents per descarregar. Caldrà incloure una versió descarregable dels principals continguts del curs o apunts un cop finalitzat el curs.

1. En el cas de formacions presencials:

L'empresa adjudicatària i per extensió les persones formadores han de complir les següents condicions:

1. S'entregarà una proposta tècnica segons la necessitat de la formació, que es definirà en reunions amb la UF.
2. La metodologia ha de ser dinàmica, amb activitats pràctiques, debat, i exercicis i casos adaptats al context UAB.
3. El material gràfic, recursos multimèdia, imatges i bibliografia complirà adequadament amb els drets d'autoria o atribució establerts.
4. L'empresa adjudicatària realitzarà el control d'assistència i avisarà amb temps a la UF en cas que detecti anomalies en l'assistència. Al final del curs la UF, prepararà un Acta que la persona formadora haurà de signar, és per això que serà necessari que el docent tingui signatura electrònica i, la UF certificarà l'assistència a les persones participants.
5. En el cas que s'escaigui avaluació, es pot demanar una Avaluació de l'Aprofitament, amb model acordat segons objectius de la formació i les necessitats de l'UAB. Aquesta avaluació ha de ser: fiable, robusta i complir criteris igualitaris. A tal efecte, es demanarà rúbrica, és a dir, taula amb criteris/indicadors de puntuacions.
6. Els documents entregables en les activitats presencials seran:
 - document d'apunts o presentació pels participants, que es pactarà amb la UF el moment d'entrega, prèvia revisió per part de la UAB.
 - informe final de desenvolupament, en el cas de programes específics, per exemple, en els casos d'activitats d'acompanyament.
7. Per tal que la UF pugui revisar el contingut de la formació, es demana l'entrega dels mòduls i exercicis plantejats 15 dies abans de l'inici de l'activitat formativa. En el cas de cursos a mida, es podrà entregar el primer plantejament i els successius canvis, si s'escau, en el decurs de l'activitat formativa, adaptant-se a les necessitats del grup.
8. El formador/a ha de presentar-se a l'aula mínim 15 min abans per la preparació de l'aula i l'explicació, per part de UF, de com ha de quedar l'aula en marxar.
9. El formador/a s'ocuparà de gestionar les incidències que puguin ocórrer a l'aula, juntament amb l'ajuda del Servei d'SLiPI (consergeria) dels centres.
10. No està permès portar observadors o co-formadors sense coneixement i permís de la UF.

11. Els materials i imatges dels apunts, lectures, presentacions i altre material complementari, han d'estar lliures de drets o bé seguir les atribucions pertinents segons llei de propietat intel·lectual.
12. És responsabilitat del/de la formador/a el seguiment dels protocols de seguretat establerts per la universitat, en cas d'emergència o situacions excepcionals (consulteu per més informació: <https://www.uab.cat/web/la-uab/itineraris/prevencio/activitats-fora-del-campus/-empreses-externes-1345685459646.html>).
13. Es demana tant al formador/a com als participants, un tracte respectuós dins l'aula, on es promogui un ambient col·laboració i un ús del llenguatge correcte i no sexista i igualitari, dins ambient d'aprenentatge i la millora continua.
14. Es demana també confidencialitat de les situacions que es donin a l'aula, per respectar la intimitat i privacitat dels participants, tenint en compte la tipologia de formacions i les activitats que es treballen.
15. La propietat dels continguts desenvolupats per l'activitat formativa és de la UAB (consulteu l'apartat 'Propietat industrial i intel·lectual').
16. Es demana complir amb el protocol de tractament de les dades personals dels participants segons normativa de Protecció de Dades (consulteu l'apartat 'Altres').

2. En el cas de formacions virtuals:

1. Els materials proporcionats per l'empresa adjudicatària, estaran tractats pedagògicament per tal que la persona participant pugui assolir els objectius d'aprenentatge establerts. En els casos en que els continguts a virtualitzar siguin proporcionats per UF, l'empresa adjudicatària n'haurà de fer la seva adaptació i tractament pedagògic. Caldrà incloure una versió descarregable dels principals continguts del curs o apunts un cop finalitzat el curs.
2. El material gràfic (imatges, vídeos i animacions) serà aportat per l'adjudicatari, inclòs material gràfic de producció pròpia. La UF aportarà part del material gràfic utilitzat quan així es consideri oportú.
3. Els recursos multimèdia (vídeos, locucions professionals, animacions, demostracions, proves de simulació, etc.) seran desenvolupats i proporcionats per l'empresa adjudicada. En cas de ser necessari, l'empresa podrà utilitzar els serveis multimèdia de la UAB fent-se càrrec del cost.

Els materials utilitzats i els recursos multimèdia, seran d'alta qualitat estètica i pedagògica, adequadament estructurats i presentats, i compliran adequadament amb els drets d'autoria o atribució establerts.

4. Les locucions han de ser clares i que exposin els conceptes de forma organitzada i senzilla, realitzant èmfasis en els punts principals i utilitzant els connectors lògics necessaris (per introduir el tema, per a marcar una ordre, per distingir i/o continuar sobre el mateix).
5. Els vídeos i animacions han de ser breus amb una durada adequada. La seva estructura ha de seguir la següent seqüència: introduir el contingut, mostrar el contingut i resum.
6. L'empresa adjudicatària facilitarà a la UF els arxius editables de tots els continguts en vídeos, i els recursos utilitzats en els mateixos, infografies i la resta de continguts elaborats.
7. Sempre que la UF ho sol·liciti, l'empresa adjudicatària inclourà els continguts dins d'una aula Moodle propietat de la UAB. En aquest cas, serà necessari configurar l'aula Moodle per a que el sistema permeti realitzar el seguiment de compleció dels continguts, en funció de les pantalles visitades i les activitats realitzades. Amb les següents característiques tècniques generals:
 - a. El contingut que es presenti haurà de ser Responsive: multidispositiu orientat a una visualització correcta en diferents dispositius com PC, tauleta i Smartphone.

- b. En la majoria de casos se sol·licitarà que els continguts desenvolupats siguin compatibles al 100% de disseny HTML5 Responsive. Per tant, el mateix curs es podrà executar en qualsevol sistema operatiu Windows, Mac o equivalent, i en qualsevol tauleta o smartphone, amb sistema operatiu iOS o Android.
 - c. Els continguts formatius s'han d'integrar i allotjar a la plataforma Moodle instal·lada del Campus Virtual de la UAB, per ser visualitzats de forma autònoma. Seran de navegació senzilla i format compatible amb Google Chrome, Safari, Mozilla Firefox i Internet Explorer versió 8 i superiors. Hauran complir els estàndards SCORM 1.2 LMS-RTE o establerts en el moment de contractació.
8. L'empresa adjudicatària facilitarà a l'UF el programari necessari per a l'edició i actualització dels continguts per un pla mínim de 4 anys des de la finalització del contracte, exceptuant Adobe i Microsoft Office. Es prioritzarà que aquest programari sigui gratuït sempre que sigui possible i en el cas de canvis tecnològics, la UF es reserva el dret de canviar les característiques tècniques generals i els formats. Sigui quina sigui l'opció escollida, l'empresa adjudicatària haurà de comptar amb les eines adequades per a treballar cada activitat formativa i els seus continguts amb qualsevol dels formats.

G. PROPIETAT INDUSTRIAL I INTEL·LECTUAL

1. Els continguts objecte d'encàrrec seran explotats per la UAB.
2. Les empreses adjudicatàries, a l'empara del que estableix l'article 308.1 de la llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic, i de l'article 43 i concordants del real decret legislatiu 1/1996, de 12 d'abril, pel que s'aprova el text refós de la llei de propietat intel·lectual, cedeixen, en exclusiva a la UAB, tots els drets d'explotació sobre els continguts objecte d'encàrrec, perquè aquesta Universitat pugui realitzar tots els actes i exercitar tots els drets d'explotació de la propietat intel·lectual, a través de qualsevol modalitat d'explotació de l'Obra i mitjans tècnics coneguts en el moment de la cessió, d'acord amb l'estat de la ciència i la tècnica, en tot l'àmbit mundial i tot el temps de durada dels drets de propietat intel·lectual.

A tal efecte, les empreses adjudicatàries es comprometen a recavar les oportunes cessions de drets dels seus treballadors i de tercers a fi i efecte de poder donar compliment amb la present cessió. En tot cas, es fan responsables de la lliure utilització per part de la UAB dels continguts contractats des del punt de vista dels drets de propietat intel·lectual i alliberen a la UAB de qualsevol responsabilitat en aquest sentit.

H. TERMINIS D'EXECUCIÓ

El termini total d'execució per a la realització d'aquestes activitats serà el que es determini en cada una de les licitacions a l'efecte d'adjudicar els contractes específics derivats del sistema dinàmic d'adquisició.

L'UF no estarà obligada a esgotar el pressupost màxim previst, ja que dependrà de les necessitats formatives existents.

La facturació es podrà executar per fases d'execució del servei, sempre que s'hagin entregat els continguts i productes inclosos en cada fase.

I. ALTRES

La llengua vehicular del desenvolupament del servei, i de la totalitat dels materials i recursos formatius ha ser el català. Caldrà incorporar llenguatge inclusiu i no sexista en els materials entregables.

L'entorn de l'empresa adjudicatària haurà de garantir el principi de neutralitat tecnològica i la independència en l'elecció de les alternatives tecnològiques que facin els usuaris.

L'entorn de l'empresa adjudicatària i els recursos d'aprenentatge hauran de complir les previsions establertes a la Llei orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes i la Llei 17/2015, de 21 de juliol, d'igualtat efectiva de dones i homes.

En cas que, per poder complir amb l'encàrrec, l'empresa hagi de tenir accés a les dades personals identificatives del personal que prendrà part de les sessions formatives, així com a qualsevol altra dada personal que sigui necessària per al compliment de les encàrrec acordat, aquestes es tractaran en compliment de les obligacions que li corresponguin en el tractament de les dades personals a què tingui accés, tal com queda establert en 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 la lliure circulació d'aquestes dades (RGPD), i a la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals.

Les dades personals a tractar ho seran amb l'exclusiva finalitat de dur a terme les tasques relacionades amb el desenvolupament de les activitats formatives encomanades, d'acord amb les instruccions que rebí per part de la UAB, i a no fer còpia de les dades ni alterar la informació.

S'aplicaran les mesures que siguin prescrites per garantir la seguretat de les dades.

Les dades no es comunicaran a terceres persones ni a cap altre destinatari, excepte en els casos en què estigui degudament autoritzat per la UAB, o sigui necessari per al desenvolupament de l'encàrrec.

L'empresa comunicarà a la UAB qualsevol incidència que pugui comportar un risc per a la seguretat de les dades.

Un cop finalitzada la prestació del servei, eliminarà les dades personals, o podrà conservar-les, degudament bloquejades, durant el termini en què puguin derivar-se responsabilitats com a conseqüència de l'execució de l'encàrrec.

La UAB tractarà les dades personals entregades per a la empresa amb la finalitat de gestionar l'execució i el compliment dels acords subscrits per a la realització de les tasques formatives encomanades.

La UAB conservarà les dades personals durant el temps necessari per a les finalitats del tractament.

La UAB no cedirà les dades personals a terceres persones, excepte en els casos legalment permesos o quan sigui de compliment obligat.

Pot exercir els drets reconeguts en el RGPD mitjançant escrit dirigit a (a.desenvolupament.persones@uab.cat) o a la Secretaria General de la UAB (sec.general@uab.cat).

Existeix el dret de presentar reclamacions davant l'Autoritat Catalana de Protecció de Dades i formular les consultes pertinents al delegat de protecció de dades de la UAB (proteccio.dades@uab.cat).

J. ANNEX: ÀMBITS DE LES CATEGORIES 1 I 2

CATEGORIA 1 . FORMACIÓ EN HABILITATS		
Eix 2: Formació en eines bàsiques pel lloc de treball	Objectiu general: ✓ Facilitar la reflexió al voltant de les habilitats indispensables per al personal de la UAB, orientades a persones que formen part d'un equip. ✓ Acompanyar en la millora professional i la modificació d'hàbits i conductes d'organització personal. ✓ Desenvolupar habilitats i competències en l'entorn laboral que facilitin una millora en el desenvolupament de les tasques i funcions, així com una millora en la relació amb la resta de persones, siguin o no directes del propi àmbit de feina.	Activitats formatives vinculades a: -Continguts per a persones que formen part d'un equip i que no lideren o coordinen equips ni projectes. -Autogestió: curiositat, intel·ligència emocional, orientació a la millora i resiliència, entre d'altres. -Relació amb els altres: comunicació assertiva, atenció als usuaris, comunicació no violenta, habilitats comunicatives en el treball en equip, presentació de projectes, gestió de conflictes interpersonals i treball en equip, entre d'altres. -Capacitat d'anàlisi i organització: aprenentatge actiu, creativitat i innovació, gestió per processos, eficiència executiva i planificació de tasques, entre d'altres. Exemples d'activitats: - Com influeixen les emocions a l'hora de gestionar un conflicte. -Gestionar i organitzar el teu dia a dia amb el correu. -La resiliència. -Organització del treball i gestió del temps. -Assertivitat. -Entrenar la curiositat.
Eix 5: Facilitar i Acompanyar la promoció.	Objectiu general: ✓ Acompanyar les persones que participen en processos selectius de funcionaris. ✓ Donar les eines necessàries per facilitar l'adaptació al nou lloc de treball.	Activitats formatives vinculades a: -Formació en habilitats vinculada a la tercera fase de processos d'accés a l'escala de gestió i tècnica. Exemples d'activitats: -Adaptació i lideratge del canvi. -Coordinació d'equips. -Resolució de problemes.

	✓ Ajudar les persones o col·lectius acordats a dur a terme una promoció que incorpori valors i elements de desenvolupament personal i dels llocs de treball als quals accedeixin, i incorporar la millora contínua	
Eix 7: Acompanya ment al canvi organitzatiu	Objectiu general: ✓ Donar suport al desenvolupament d'habilitats o coneixements dels equips amb l'objectiu de millorar la tasca professional. ✓ Formació a mida dissenyada exclusivament per a un servei o necessitat organitzativa concreta, entesa com una intervenció específica i pròpia d'aquest servei, col·lectiu o persona.	Accions formatives vinculades a: -Necessitats formatives derivades de la implantació de nous models organitzatius. -Necessitats formatives derivades de canvis organitzatius en serveis, com per exemple la implantació de noves aplicacions o l'adaptació de normativa. -Acompanyaments formatius per desenvolupar equips o projectes de millora. Exemples d'activitats: Acompanyament en la revisió del model d'atenció a l'usuari. Acompanyament en el desenvolupament d'un equip de nova creació.
Eix 8: Funció directiva i càrrecs de gestió/ 8.1 Entrenament habilitats.	Objectiu general: ✓ Desenvolupar i millorar les habilitats directives. ✓ Oferir tots els elements teòrics i competencials que ajudin les persones que ocupen llocs de responsabilitat directiva a desenvolupar competències relacionades amb el conjunt de projectes estratègics de la UAB.	Activitats formatives principalment vinculades a quatre àmbits: -Autogestió: activitats d'autoconeixement i gestió del canvi, entre d'altres. -Conducció d'equips: direcció i coordinació d'equips, conducció de reunions, motivació d'equips i negociació, entre d'altres. -Resolució de problemes i presa de decisions: pensament analític, planificació estratègica, resolució de problemes i visualthinking, entre d'altres. -Gestió de projectes: gestió i avaluació de projectes, gestió agile, seguiment indicadors, entre d'altres. Exemples d'activitats: -Aprendre a delegar. -Tècniques participatives.

		- Creativitat.. -Organització del temps. -Actuar davant dels conflictes. -Metodologies àgils. -Gestió de projectes a distància. - Millorar la comunicació i influència.
Eix 8: Funció directiva i càrrecs de gestió/ 8.2 Desenvolupament global de directius	Objectiu general: ✓ Desenvolupar i millorar les habilitats directives a través d'acompanyaments. ✓ Oferir tots els elements teòrics i competencials que ajudin les persones que ocupen llocs de responsabilitat directiva a desenvolupar competències relacionades amb el conjunt de projectes estratègics de la UAB.	Activitats formatives principalment vinculades a quatre àmbits: -Autogestió: activitats d'autoconeixement i gestió del canvi, entre d'altres. -Conducció d'equips: direcció i coordinació d'equips, conducció de reunions, motivació d'equips i negociació, entre d'altres. -Resolució de problemes i presa de decisions: pensament analític, planificació estratègica, resolució de problemes i visualthinking, entre d'altres. -Gestió de projectes: gestió i avaluació de projectes, seguiment d'indicadors, entre d'altres.
CATEGORIA 2. FORMACIÓ EN SALUT LABORAL I PSICOSOCIAL		
Eix 3: Prevenció, seguretat i salut laboral de les persones	Objectiu general: ✓ Contribuir a través de la formació a tenir cura i protegir la salut de tot el personal de la UAB, des d'una perspectiva preventiva. ✓ Assolir un benestar físic, psíquic i social òptim en el	Activitats formatives vinculades a: -Prevenció de riscos: cuidar la veu, salut d'esquena, soroll i pantalles, entre d'altres. -Salut emocional: gestió de l'estrès, riscos psicosocials, conflicte interpersonal, motivació, entre d'altres. -Acompanyament a projectes específics de l'àmbit com podria ser

	desenvolupament de les responsabilitats del lloc de treball.	de salut mental o d'intervenció i resolució de casos d'assetjament. Exemples d'activitats: - Conflicte interpersonal. - Gestionar l'estrès laboral. - Motivació.
--	--	--