



PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES

QUE HAURÀ DE REGIR LA CONTRACTACIÓ ADMINISTRATIVA, MITJANÇANT PROCEDIMENT OBERT SIMPLIFICAT ABREUJAT I TRAMITACIÓ ORDINÀRIA, DEL SERVEI CONSISTENT EN LA DOCÈNCIA DE DIFERENTS MÒDULS DE FORMACIÓ COMPLEMENTÀRIA EN EL MARC DE DIFERENTS PROGRAMES PROMOGUTS PEL SOC I MÒDULS DE COMPETÈNCIES CLAU DE L'ÀREA D'OCUPACIÓ I EMPRESES DE L'AJUNTAMENT DE VILADECANS (EXP. AOE/AGI/Contractació/2025/46 – 23/2025/CSERV)



INDEX

LOT 1

1. OBJECTE DEL CONTRACTE
2. CARACTERÍSTIQUES GENERALS I OPERATIVA DEL SERVEI
3. EXECUCIÓ DEL SERVEI I OBLIGACIONS DEL CONTRACTISTA
4. INICI DEL SERVEI
5. VIGÈNCIA DEL CONTRACTE
6. LLOC D'IMPARTICIÓ DEL SERVEI
7. TERMINIS DE REALITZACIÓ DEL SERVEI
8. SISTEMA DE FACTURACIÓ I CONTROL

LOT 2

1. OBJECTE DEL CONTRACTE
2. CARACTERÍSTIQUES GENERALS I OPERATIVA DEL SERVEI
3. EXECUCIÓ DEL SERVEI I OBLIGACIONS DEL CONTRACTISTA
4. INICI DEL SERVEI
5. VIGÈNCIA DEL CONTRACTE
6. LLOC D'IMPARTICIÓ DEL SERVEI
7. TERMINIS DE REALITZACIÓ DEL SERVEI
8. SISTEMA DE FACTURACIÓ I CONTROL

LOT 3

1. OBJECTE DEL CONTRACTE
2. CARACTERÍSTIQUES GENERALS I OPERATIVA DEL SERVEI
3. EXECUCIÓ DEL SERVEI I OBLIGACIONS DEL CONTRACTISTA
4. INICI DEL SERVEI
5. VIGÈNCIA DEL CONTRACTE
6. LLOC D'IMPARTICIÓ DEL SERVEI
7. TERMINIS DE REALITZACIÓ DEL SERVEI
8. SISTEMA DE FACTURACIÓ I CONTROL

LOT 4

1. OBJECTE DEL CONTRACTE
2. CARACTERÍSTIQUES GENERALS I OPERATIVA DEL SERVEI
3. EXECUCIÓ DEL SERVEI I OBLIGACIONS DEL CONTRACTISTA
4. INICI DEL SERVEI
5. VIGÈNCIA DEL CONTRACTE
6. LLOC D'IMPARTICIÓ DEL SERVEI
7. TERMINIS DE REALITZACIÓ DEL SERVEI
8. SISTEMA DE FACTURACIÓ I CONTROL



L'objecte del contracte és el servei de docència consistent en **impartició de diferents accions de formació complementària en el marc de diferents programes promoguts pel SOC, i la impartició de docència de mòduls de formació en competències clau que capacita per accedir als certificats de professionalitat de nivell 2 i nivell 3 de l'Àrea d'Ocupació i Empreses de l'Ajuntament de Viladecans** amb mesures de contractació pública sostenible, de conformitat amb l'establert al plec de clàusules administratives particulars i al present plec de prescripcions tècniques.

L'objecte del present contracte es divideix en quatre lots:

- **LOT 1.** Servei de docència per a la impartició dels mòduls de formació en competències clau que capacita per accedir als certificats de professionalitat de nivell 2 i nivell 3. (660 h durant tota la vigència del contracte).
- **LOT 2.** Servei de docència per a la impartició del mòdul de formació complementària CTRH0011: Drets i deures a la feina. (120 h durant tota la vigència del contracte).
- **LOT 3.** Servei de docència per a la impartició del mòdul de formació complementària CTRI0015: Igualtat de gènere a l'àmbit laboral. (120 h durant tota la vigència del contracte).
- **LOT 4.** Servei de docència per a la impartició del mòdul de formació complementària CTRT0004: Fonaments per a una transició ecològica al sistema productiu i de consum. (120 h durant tota la vigència del contracte).

A continuació s'estableixen les especificacions tècniques, requisits i condicions que han de regir cadascun dels lots:

LOT 1. SERVEI DE DOCÈNCIA PER A LA IMPARTICIÓ DELS MÒDULS DE FORMACIÓ EN COMPETÈNCIES CLAU QUE CAPACITA PER ACCEDIR ALS CERTIFICATS DE PROFESSIONALITAT DE NIVELL 2 I NIVELL 3. (660 H DURANT TOTA LA VIGÈNCIA DEL CONTRACTE).

1. OBJECTE DEL CONTRACTE

L'objecte del contracte és el **servei de docència consistent en la impartició dels mòduls de formació en competències clau que capacita per accedir als certificats de professionalitat de nivell 2 i nivell 3** de l'Àrea d'Ocupació i Empreses del Centre de Promoció Econòmica i Serveis a les Empreses Can Calderon de l'Ajuntament de Viladecans.

L'execució d'aquest contracte inclou el servei de docència per a la impartició dels mòduls de competències clau Nivell 2 i els mòduls de competències clau Nivell 3 segons el següent detall:

- **Competències clau nivell 2 (60h per edició):**
 - o Castellà



- o Català
- o Matemàtiques

- **Competències clau nivell 3 (60h per edició):**

- o Castellà
- o Català
- o Matemàtiques

L'execució d'aquest contracte inclou també els serveis de preparació de les sessions, activitats de seguiment, tutories i avaluació de l'alumnat i participació en reunions de coordinació amb l'equip tècnic referent, així com l'ús del Campus Login Tic i l'elaboració de les eines didàctiques necessàries pel desenvolupament de les accions formatives.

2. CARACTERÍSTIQUES GENERALS I OPERATIVA DEL SERVEI

El Centre de Promoció Econòmica i Serveis a les Empreses Can Calderon, a través de l'**Àrea d'Ocupació i Empreses** de l'Ajuntament de Viladecans i mitjançant el seu mapa de serveis, defineix set línies estratègiques de treball en el marc de les quals es desenvolupa un ampli catàleg d'accions formatives adreçades a millorar l'ocupabilitat de les persones treballadores, preferentment en situació d'atur laboral, a través del desenvolupament de programes, projectes i serveis, per a l'adquisició de les competències tècniques i transversals, així com actuacions de foment de l'ocupació. L'objectiu general és el d'impulsar el talent i afavorir les oportunitats d'ocupació de les persones en situació d'atur, prioritzant els col·lectius en situació de major vulnerabilitat, promovent la seva ocupabilitat i millorar així la qualitat de vida i benestar de les persones.

En el marc de la línia estratègica d'actuació "**L3 Formació Professional per l'ocupació**", el Departament de Formació i Ocupació porta a terme programes de qualificació professional, a través dels quals es desenvolupen especialitats i accions formatives conduents a la obtenció de **Certificats de Professionalitat**, per acreditar competències professionals i coneixements, habilitats i aptituds per desenvolupar una activitat laboral d'acord amb les exigències del mercat de treball, i estan regulats pel Reial decret 34/2008, de 18 de gener, modificat pel Reial decret 1675/2010, de 18 de novembre i pel Reial decret 189/2013, de 15 de març.

Can Calderon està homologat pel Servei Públic d'Ocupació de Catalunya (SOC) com a **centre col·laborador de formació** i acredita que compleix amb els requisits mínims d'espai, instal·lacions i equipament per poder portar a terme les diferents accions formatives. Aquesta homologació permet, per tant, la presentació a convocatòries de subvenció de diferents programes formatius i la impartició de certificats de professionalitat i altres especialitats formatives del catàleg de qualificacions professionals. A més, Can Calderon disposa des de l'any 2003 del Sistema de Gestió de la Qualitat ISO:9001:2015.

Atès que l'accés a formació vinculada a un **Certificat de Professionalitat** de nivells 2 i 3 implica estar en possessió d'una titulació o acreditació que doni resposta als requisits d'accés regulats al RD 189/2013. En el cas de no reunir els requisits de titulació, es podrà



accedir a un curs de **Certificat de Professionalitat** si es superen les **proves de competències clau** en llengua castellana, catalana i matemàtiques.

Les **proves de competències clau** són instruments per comprovar que es posseeixen els coneixements en llengua i matemàtiques que permeten realitzar un correcte seguiment del curs. El contingut de les proves es regula a l'annex IV del RD 189/2013 pel què es modifica el RD 34/2008 pel què es regulen els certificats de professionalitat.

Atès la previsió de la demanda de persones usuàries per accedir als diferents certificats de professionalitat de nivell 2 i 3 i les dificultats en les que es poden trobar en accedir-hi als diferents nivell professionals al no disposar de la titulació mínima requerida, l'Ajuntament de Viladecans organitza uns **cursos de preparació** per a presentar-se i superar amb èxit aquestes proves.

Atès que en data 20 de desembre de 2023, la Junta de Govern Local de l'Ajuntament de Viladecans va acordar aprovar l'inici i tramitació de l'expedient administratiu de contractació i els plecs de clàusules administratives particulars (en endavant, "PCAP") i de prescripcions tècniques (en endavant, "PPT") per a l'adjudicació de l'**acord marc** de serveis consistents en la impartició de diferents accions formatives en el marc de diversos programes i serveis del Centre de Promoció Econòmica i Serveis a les Empreses Can Calderon de l'Ajuntament de Viladecans, amb la finalitat de realitzar les contractacions dels serveis docents dels diferents programes formatius que ofereix l'Àrea d'Ocupació i Empreses de l'Ajuntament de Viladecans. (EXP. AOE/AGI/contractació/2023/58-1/2023/C00315).

Atès que en data 17 de juliol de 2024, la Junta de Govern local va acordar aprovar l'adjudicació de l'acord marc esmentat amb la finalitat de realitzar les contractacions dels serveis docents dels diferents programes formatius que ofereix l'Àrea d'Ocupació i Empreses de l'Ajuntament de Viladecans, essent que els lots 12, 13, 14, 17, 19, 20, 21, 22, 24, 26 i 40 es van declarar deserts.

Entre els lots que inclou aquest acord marc, relacionats amb l'execució de les accions formatives de competències clau es troba el següent:

- **LOT 24 (Sublot 1 del lot 12)¹: Servei de docència d'accions de formació en competències clau: castellà, català i matemàtiques de nivell 2 i nivell 3 (120h/per edició)**

Aquest lot contempla els següents mòduls:

- Competències clau nivell 2: Castellà, català i matemàtiques (60hores/edició).
- Competències clau nivell 3: Castellà, català i matemàtiques (60hores/edició).

Atès que per a la execució del **LOT 24 (Sublot 1 del lot 12)** es va presentar una empresa que posteriorment, van decidir retirar-se del procediment de licitació per no ajustar-se als requisits mínims exigits al PCAP en relació a la solvència econòmica.

¹ Si bé aquest conjunt de serveis es recullen al Plec de clàusules administratives particulars de l'Acord Marc de serveis consistents en la impartició de diferents accions formatives en el marc de diversos programes i serveis del Centre de Promoció Econòmica i Serveis a les Empreses Can Calderon de l'Ajuntament de Viladecans (AOE/AGI/Contractació/2023/58 - 1/2023/C00315) sota la referència de "Sublot 1, Lot 12", al sobre digital s'identifiquen com a Lot 24.



Atès que, donada aquesta situació, el LOT 24 de l'acord marc **es declara desert**.

Atès que per assolir els objectius d'impartició dels mòduls de formació en competències clau (nivell 2 i nivell 3) és necessària la contractació dels serveis de docència **especialitzats i homologats** que ofereixin una formació de qualitat i personalitzada, a través de metodologies pedagògiques innovadores que garanteixin l'equitat de l'aprenentatge i ajudin a les persones participants a assolir els seus reptes personals i professionals.

Mitjançant la contractació es pretén cobrir la necessitat del servei de docència consistent en la **impartició de mòduls de formació en competències clau que capacita per accedir als certificats de professionalitat de nivell 2 i nivell 3 de l'Àrea d'Ocupació i Empreses de l'Ajuntament de Viladecans**.

L'execució d'aquest contracte quedarà condicionada a l'existència de crèdit adequat i suficient per a finançar les obligacions derivades del contracte així com a l'assoliment del número mínim d'alumnes participants, a que efectivament s'imparteixin les accions formatives conduents a la obtenció de Certificats de Professionalitat del nivell corresponent amb la formació en competències clau i/o a la recepció de finançament en el marc de la convocatòria d'ajuts econòmics que sol·licita l'Ajuntament de Viladecans a les diferents administracions.

Per a l'execució dels mòduls de formació en **competències clau (nivell 2 i nivell 3)**, com que no estan sotmeses a regulacions oficials que marquin directrius en relació a la subcontractació, podran licitar tant persones físiques (autònoms) com jurídiques (empreses).

Atesa la insuficiència de mitjans personals amb què compta l'Ajuntament de Viladecans per cobrir les necessitats que es tracta de satisfer amb el contracte, com a conseqüència de la impossibilitat de destinar total o parcialment el personal que actualment presta serveis a la corporació, així com la impossibilitat de contractar nou personal a la plantilla per limitacions pressupostàries.

Atès el plec de prescripcions tècniques que haurà de regir la present contractació.

3. EXECUCIÓ DEL SERVEI I OBLIGACIONS DEL CONTRACTISTA

3.1 Seran obligacions del contractista:

- Garantir l'assistència a les sessions formatives segons calendari. En cas de baixes o possibles absentismes del personal docent s'haurà de substituir en un termini màxim de 2 dies naturals (48 hores). El personal substitut haurà de reunir els mateixos requisits exigits per a la realització de l'acció formativa i no podrà ser substituït, sense la prèvia conformitat de l'Ajuntament de Viladecans.



- Complir amb les condicions generals i particulars d'execució establertes en la memòria justificativa, el Plec de prescripcions tècniques (PPT) i en el Plec de Clàusules administratives (PCAP).
- Col·laborar en el disseny i elaboració de les proves de selecció, així com en les entrevistes de selecció de l'alumnat. (si s'escau)
- Elaborar i presentar el material didàctic, activitats a realitzar, així com la planificació, programació i temporalització dels mòduls i/o unitats formatives, abans d'iniciar cada actuació.
- Preparar i fer el seguiment i l'avaluació i regulació sistemàtica dels continguts formatius a impartir, així com de les activitats dels alumnes, impulsant l'autoavaluació i utilitzant instruments d'avaluació diversos.
- Consultar les guies de prescripcions tècniques publicades i actualitzades dels diferents programes o desenvolupament dels certificats de Professionalitat. Així com altres possibles guies que defineixin condicions de compliment general en les accions formatives. (si s'escau).
- Assistir i proporcionar suport tècnic a l'alumnat durant tot el programa.
- Emplenar i lliurar als personal tècnic de referència la documentació relacionada amb el curs en els terminis que s'estableixi, d'acord a la normativa del programa (guies de prescripcions tècniques) per una correcta gestió de les actuacions objecte de la contractació.
- Realitzar un seguiment i avaluació sistemàtica i continua del procés formatiu de l'alumnat i tenir-ne un registre i una valoració personalitzada per mòdul i/o unitat formativa. Els documents d'avaluació així com el document que recull les solucions, s'hauran de lliurar 5 dies hàbils abans de la realització de la prova.
- Complimentar i lliurar al Centre la documentació necessària en el terminis que s'acordin, per a la correcta gestió de les actuacions objecte de la contractació.
- Assistir a reunions de coordinació, seguiment, avaluació i tancament, que es programin per part de l'equip tècnic del Centre amb l'objectiu de garantir els millors resultats en relació als itineraris dels grups de joves.
- Mantenir una permanent comunicació amb l'alumnat, equip docent i tècnic/a responsable del programa , per desenvolupar el procés d'aprenentatge i l'assoliment de competències i solucionar qualsevol incidència en el decurs del programa.
- Col·laborar amb tot l'equip docent en la formació en centres de treball i en l'acció tutorial de l'alumnat.
- El personal expert juntament amb la tutora del programa han de treballar de manera coordinada, i acompanyen a les persones participants durant tot el



programa per desenvolupar el procés d'aprenentatge i l'assoliment de competències.

- Col·laborar amb tot el personal docent del programa per a la formació en centres de treball i tutories amb l'alumnat.
- Col·laborar en l'elaboració de la memòria final de l'acció.(si s'escau)
- Utilitzar diferents eines, equips i recursos en línia que siguin necessaris pel bon desenvolupament de les sessions formatives i per promoure l'aprenentatge digital de l'alumnat.
- Fer ús del Campus Login Tic del Centre Can Calderon com a entorn virtual d'aprenentatge i mitjà de comunicació entre alumnat, professorat i tutor/a.
- CESSIÓ DRET D'ÚS DE MATERIAL: La propietat intel·lectual del material didàctic i pedagògic requerit correspon als/a les docents, així com els drets que se'n deriven i se cedeix al Centre de Promoció Econòmica i de Serveis a les Empreses Can Calderon de Viladecans, amb caràcter indefinit i no exclusiu el dret d'ús, cosa que el/la docent autoritza amb l'aprovació de la contractació administrativa dels seus serveis.
- Realitzar fotografies i gravacions a l'aula representatives de l'exercici de la professió i/o aprenentatge de l'alumnat i compartir-les amb l'equip referent per fer difusió i incorporar a la memòria qualitativa del programa.
- D'acord amb el que preveu la Llei 1/1998, de 7 de gener, de política lingüística, en les accions de formació regulades per aquesta Ordre, s'ha d'utilitzar normalment el català com a llengua vehicular i els materials didàctics elaborats per les entitats beneficiàries han d'estar redactats almenys en català, exceptuant les formacions en idiomes estrangers.
- Complir amb els criteris d'organització, gestió i seguiment que estableixi el centre i l'equip tècnic referent del programa. Qualsevol necessitat de l'equip docent caldrà comunicar-la prèviament a l'equip referent pels canals habituals de comunicació. La persona referent del programa és l'encarregada de guiar i orientar al professorat pel correcte desenvolupament de les accions formatives.
- Seguir les instruccions de l'Ajuntament de Viladecans, així com realitzar qualsevol adaptació metodològica que sigui necessària, davant possibles canvis (priorització de formació telemàtica, programació horària, etc.).
- Impartir els continguts dels mòduls de l'especialitat i portar a terme activitats que permetin l'assoliment dels objectius formatius marcats al programa de les unitats formatives a desenvolupar.

L'incompliment dels requeriments generals especificats en aquest apartat durant l'execució del contracte per part del contractista serà objecte de revisió i penalització de conformitat a allò establert a la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic



4. INICI DEL SERVEI

Llevat indicació contrària per part de l'Ajuntament, l'adjudicatari començarà a prestar el servei contractat en la data que s'especifiqui a la formalització del contracte.

L'inici del contracte està previst el dia **1 d'octubre de 2025**.

5. VIGÈNCIA DEL CONTRACTE

Vigència del contracte: La prestació dels serveis objecte del contracte començarà el dia 01 d'octubre de 2025 o, si es formalitza més tard, a partir de l'endemà de la formalització. El contracte finalitzarà en data de 31 de desembre 2028, essent que tindrà una duració total de **3 anys i 3 mesos**.

El calendari genèric consta al plec de prescripcions tècniques, essent que la informació exacte amb el nº d'hores a realitzar per jornada i data d'inici i final de cada mòdul, es comunicarà a l'adjudicatari un cop adjudicat el contracte i s'anirà comunicant a l'inici de cada anualitat.

Pròrroga: No es preveu.

L'execució del servei objecte del present contracte, quedarà condicionada a l'existència de crèdit adequat i suficient per a finançar les obligacions derivades del contracte, així com a l'assoliment del número mínim d'alumnes participants, a que efectivament s'imparteixin les accions formatives conduents a la obtenció de Certificats de Professionalitat del nivell corresponent amb la formació en competències clau i/o a la recepció de finançament en el marc de la convocatòria d'ajuts econòmics que sol·licita l'Ajuntament de Viladecans a les diferents administracions.

6. LLOC D'IMPARTICIÓ DEL SERVEI

El servei de docència objecte del contracte es realitzarà al terme municipal de Viladecans, al Centre de Promoció Econòmica i Serveis a les Empreses Can Calderon de l'Ajuntament de Viladecans, sens perjudici que es pugui desenvolupar la impartició del servei de docència per mitjans telemàtics, o en alternança.

Així mateix, es poden portar a terme accions formatives en altres ubicacions o en altres espais si l'execució del servei o l'homologació de l'especialitat ho requereix, incloent espais virtuals d'aprenentatge.

7. TERMINIS DE REALITZACIÓ DEL SERVEI

HORES I CALENDARI A REALITZAR PEL PERSONAL DOCENT:



- **Hores a impartir: 660 hores.** (inclou la preparació de les sessions, activitats de seguiment, tutories i avaluació de l'alumnat i participació en reunions de coordinació amb l'equip tècnic referent).

Aquestes hores contemplen la impartició dels **mòduls de Competències Clau Nivell 2 i els mòduls de competències clau Nivell 3** durant tota la vigència del contracte, segons el següent detall:

- **Competències clau nivell 2 (60h per edició):**
 - o Castellà
 - o Català
 - o Matemàtiques
- **Competències clau nivell 3 (60h per edició):**
 - o Castellà
 - o Català
 - o Matemàtiques

El següent quadre recull el numero d'edicions a realitzar cada any.

ANY	ACCIÓ	Nº EDICIONS ANY	Nº HORE PER EDICIÓ	Nº HORES TOTALS
2025	C. clau nivell 2 i nivell	2	60	120
2026	C. clau nivell 2 i nivell	3	60	180
2027	C. clau nivell 2 i nivell	3	60	180
2028	C. clau nivell 2 i nivell	3	60	180
TOTAL				660

DISPONIBILITAT PER IMPARTIR EL MÒDUL/ACCIÓ FORMATIVA

El personal docent que es presenti a la licitació, haurà d'impartir un total de 660 hores que inclou la preparació de les sessions, activitats de seguiment, tutories i avaluació de l'alumnat i participació en reunions de coordinació amb l'equip tècnic referent.

Tanmateix, ha de tenir disponibilitat per impartir la formació, presencial i/o telemàtica, d'acord amb el següent calendari orientatiu.
Horari: De mati o de tarda.

Es presenta un calendari orientatiu:

LOT 1	2025				2026				2027				2028			
Competències clau	1r Trím	2n Trím	3r Trím	4t Trím	1r Trím	2n Trím	3r Trím	4t Trím	1r Trím	2n Trím	3r Trím	4t Trím	1r Trím	2n Trím	3r Trím	4t Trím
Nivell 2 Competències clau																
Nivell 3 Competències clau																

Aquest calendari pot estar subjecte a modificacions per tal de donar resposta a possibles imprevistos relacionats amb la disponibilitat d'aules o l'assoliment del número de alumnes mínim, i/o a situacions excepcionals amb l'objectiu d'afavorir la bona execució del servei.



El calendari definitiu i exacte, serà comunicat a l'adjudicatari del contracte un mes abans de la execució del servei.

8. SISTEMA DE FACTURACIÓ I CONTROL

L'import dels serveis prestats es justificarà mitjançant aportació, per part del contractista de les corresponents factures mensuals, d'acord amb el nombre de serveis realitzats degudament detallats i al preu unitari aprovat.

Si bé l'adjudicatari podrà facturar mensualment, també ho podrà fer per mòdul realitzat o un cop finalitzat el contracte.

L'Ajuntament es reserva el dret de poder dur a terme en qualsevol moment el seguiment i control de la prestació del servei contractat. Aquest control podrà realitzar-se pel personal de l'Ajuntament que hagi estat designat per aquesta finalitat, havent igualment la persona adjudicatària de designar els seus interlocutors.

A efectes de control, qualitat i possibles reclamacions, la persona adjudicatària haurà d'estampar en els enviaments que se li confiin el seu segell o qualsevol identificació inequívoca. La persona adjudicatària haurà d'arbitrar un sistema que permeti esmenar i preveure possibles incidències que poguessin sorgir i que permeti una resolució que perjudiqui el menys possible la bona marxa del servei.

En el cas d'incidències que dificultin el compliment de les obligacions per part de l'adjudicatari, haurà de ser posada en coneixement de l'Ajuntament, a través de correu electrònic a l'adreça facilitada per l'Ajuntament a l'inici de la prestació dels serveis, en un termini màxim de dos dies hàbils, per a la seva consideració i resolució entre l'Ajuntament i el responsable designat per l'adjudicatari.

LOT 2. SERVEI DE DOCÈNCIA PER A LA IMPARTICIÓ DEL MÒDUL DE FORMACIÓ COMPLEMENTÀRIA CTRH0011: DRETS I DEURES A LA FEINA. (120 H DURANT TOTA LA VIGÈNCIA DEL CONTRACTE).

1. OBJECTE DEL CONTRACTE

L'objecte del contracte és el **servei de docència consistent en la impartició del mòdul de formació complementària CTRH0011: Drets i Deures a la feina, en el marc de diversos programes** promoguts pel Servei Públic d'Ocupació de Catalunya, de de l'Àrea d'Ocupació i Empreses de l'Ajuntament de Viladecans.

L'execució d'aquest contracte inclou el servei de docència per a la impartició dels mòduls formatius teòrics que componen aquesta especialitat formativa (5 hores) segons el següent detall:

- **CTRH0011. Drets i deures a la feina (5h).**



L'execució d'aquest contracte inclou també els serveis de preparació de les sessions, activitats de seguiment, tutories i avaluació de l'alumnat i participació en reunions de coordinació amb l'equip tècnic referent, així com l'ús del Campus Login Tic i l'elaboració de les eines didàctiques necessàries pel desenvolupament de les accions formatives.

2. CARACTERÍSTIQUES GENERALS I OPERATIVA DEL SERVEI

El Centre de Promoció Econòmica i Serveis a les Empreses Can Calderon, a través de l'**Àrea d'Ocupació i Empreses** de l'Ajuntament de Viladecans i mitjançant el seu mapa de serveis, defineix set línies estratègiques de treball en el marc de les quals es desenvolupa un ampli catàleg d'accions formatives adreçades a millorar l'ocupabilitat de les persones treballadores, preferentment en situació d'atur laboral, a través del desenvolupament de programes, projectes i serveis, per a l'adquisició de les competències tècniques i transversals, així com actuacions de foment de l'ocupació. L'objectiu general és el d'impulsar el talent i afavorir les oportunitats d'ocupació de les persones en situació d'atur, prioritzant els col·lectius en situació de major vulnerabilitat, promovent la seva ocupabilitat i millorar així la qualitat de vida i benestar de les persones.

En el marc de la línia estratègica d'actuació "**L3 Formació Professional per l'ocupació**", el Departament de Formació i Ocupació porta a terme programes de qualificació professional, a través dels quals es desenvolupen especialitats i accions formatives conduents a la obtenció de **Certificats de Professionalitat**, per acreditar competències professionals i coneixements, habilitats i aptituds per desenvolupar una activitat laboral d'acord amb les exigències del mercat de treball, i estan regulats pel Reial decret 34/2008, de 18 de gener, modificat pel Reial decret 1675/2010, de 18 de novembre i pel Reial decret 189/2013, de 15 de març.

Can Calderon està homologat pel Servei Públic d'Ocupació de Catalunya (SOC) com a **centre col·laborador de formació** i acredita que compleix amb els requisits mínims d'espai, instal·lacions i equipament per poder portar a terme les diferents accions formatives. Aquesta homologació permet, per tant, la presentació a convocatòries de subvenció de diferents programes formatius i la impartició de certificats de professionalitat i altres especialitats formatives del catàleg de qualificacions professionals. A més, Can Calderon disposa des de l'any 2003 del Sistema de Gestió de la Qualitat ISO:9001:2015.

Atès que les especialitats formatives i certificats de professionalitat que es realitzen en el marc de diferents programes que es porten a terme des de l'Àrea d'Ocupació i Empreses de l'Ajuntament de Viladecans, promoguts pel Servei Públic d'Ocupació de Catalunya, incorporen, com a obligatoris, **mòduls de formació complementària** que responen a l'objectiu estratègic d'acompanyar la societat en les transformacions i d'oferir a la ciutadania "competències transversals al llarg de la vida".

Atès que el SOC, ha introduït un canvi en la formació complementària. A partir d'ara la Formació Complementària en el marc de la Formació d'Oferta i altres programes promoguts pel Servei Públic d'Ocupació de Catalunya estarà formada per aquestes tres especialitats:



- CTRH0011: Drets i deures a la feina (5h)
- CTRI0015: Igualtat de gènere a l'àmbit laboral (5h)
- CTRT0004: Fonaments per a una transició ecològica al sistema productiu i de consum (5h)

Atès que per assolir els objectius d'impartició dels mòduls de formació complementària és necessària la contractació dels serveis de docència **especialitzats i homologats** que ofereixin una formació de qualitat i personalitzada, a través de metodologies pedagògiques innovadores que garanteixin l'equitat de l'aprenentatge i ajudin a les persones participants a assolir els seus reptes personals i professionals.

Mitjançant la contractació es pretén cobrir la necessitat del servei de docència consistent en la **impartició de docència de diferents accions de formació complementària en el marc de diferents programes promoguts pel Servei Públic d'Ocupació de Catalunya de l'Àrea d'Ocupació i Empreses de l'Ajuntament de Viladecans**.

L'execució d'aquest contracte quedarà condicionada a l'existència de crèdit adequat i suficient per a finançar les obligacions derivades del contracte així com a l'assoliment del número mínim d'alumnes participants, a que efectivament s'imparteixin les accions formatives conduents a la obtenció de Certificats de Professionalitat del nivell corresponent amb la formació en competències clau i/o a la recepció de finançament en el marc de la convocatòria d'ajuts econòmics que sol·licita l'Ajuntament de Viladecans a les diferents administracions.

Per a l'execució del mòdul de formació complementària **Drets i deures a la feina (CTRH0011)** només podran licitar persones físiques (autònoms) ja que aquestes accions es realitzen en el marc de programes o projectes, promoguts pel Servei Públic d'Ocupació de Catalunya, que ho especifiquin així a les seves bases reguladores.

Atesa la insuficiència de mitjans personals amb què compta l'Ajuntament de Viladecans per cobrir les necessitats que es tracta de satisfer amb el contracte, com a conseqüència de la impossibilitat de destinar total o parcialment el personal que actualment presta serveis a la corporació, així com la impossibilitat de contractar nou personal a la plantilla per limitacions pressupostàries.

3. EXECUCIÓ DEL SERVEI I OBLIGACIONS DEL CONTRACTISTA

3.1 Seran obligacions del contractista:

- Garantir l'assistència a les sessions formatives segons calendari. En cas de baixes o possibles absentismes del personal docent s'haurà de substituir en un termini màxim de 2 dies naturals (48 hores). El personal substitut haurà de reunir els mateixos requisits exigits per a la realització de l'acció formativa i no podrà ser substituït, sense la prèvia conformitat de l'Ajuntament de Viladecans.



- Complir amb les condicions generals i particulars d'execució establertes en la memòria justificativa, el Plec de prescripcions tècniques (PPT) i en el Plec de Clàusules administratives (PCAP).
- Complir amb els requisits del programa formatiu de la especialitat formativa.
- Col·laborar en el disseny i elaboració de les proves de selecció, així com en les entrevistes de selecció de l'alumnat. (si s'escau)
- Elaborar i presentar el material didàctic, activitats a realitzar, així com la planificació, programació i temporalització dels mòduls i/o unitats formatives, abans d'iniciar cada actuació.
- Preparar i fer el seguiment i l'avaluació i regulació sistemàtica dels continguts formatius a impartir, així com de les activitats dels alumnes, impulsant l'autoavaluació i utilitzant instruments d'avaluació diversos.
- Consultar les guies de prescripcions tècniques publicades i actualitzades dels diferents programes o desenvolupament dels certificats de Professionalitat. Així com altres possibles guies que defineixin condicions de compliment general en les accions formatives. (si s'escau).
- Assistir i proporcionar suport tècnic a l'alumnat durant tot el programa.
- Emplenar i lliurar als personal tècnic de referència la documentació relacionada amb el curs en els terminis que s'estableixi, d'acord a la normativa del programa (guies de prescripcions tècniques) per una correcta gestió de les actuacions objecte de la contractació.
- Realitzar un seguiment i avaluació sistemàtica i continua del procés formatiu de l'alumnat i tenir-ne un registre i una valoració personalitzada per mòdul i/o unitat formativa. Els documents d'avaluació així com el document que recull les solucions, s'hauran de lliurar 5 dies hàbils abans de la realització de la prova.
- Complimentar i lliurar al Centre la documentació necessària en el terminis que s'acordin, per a la correcta gestió de les actuacions objecte de la contractació.
- Assistir a reunions de coordinació, seguiment, avaluació i tancament, que es programin per part de l'equip tècnic del Centre amb l'objectiu de garantir els millors resultats en relació als itineraris dels grups de joves.
- Mantenir una permanent comunicació amb l'alumnat, equip docent i tècnic/a responsable del programa , per desenvolupar el procés d'aprenentatge i l'assoliment de competències i solucionar qualsevol incidència en el decurs del programa.
- Col·laborar amb tot l'equip docent en la formació en centres de treball i en l'acció tutorial de l'alumnat.



- El personal expert juntament amb la tutora del programa han de treballar de manera coordinada, i acompanyen a les persones participants durant tot el programa per desenvolupar el procés d'aprenentatge i l'assoliment de competències.
- Col·laborar amb tot el personal docent del programa per a la formació en centres de treball i tutories amb l'alumnat.
- Col·laborar en l'elaboració de la memòria final de l'acció.(si s'escau)
- Utilitzar diferents eines, equips i recursos en línia que siguin necessaris pel bon desenvolupament de les sessions formatives i per promoure l'aprenentatge digital de l'alumnat.
- Comunicar amb 10 dies hàbils d'antelació qualsevol sortida formativa del grup classe.
- Fer ús del Campus Login Tic del Centre Can Calderon com a entorn virtual d'aprenentatge i mitjà de comunicació entre alumnat, professorat i tutor/a.
- CESSIÓ DRET D'ÚS DE MATERIAL: La propietat intel·lectual del material didàctic i pedagògic requerit correspon als/a les docents, així com els drets que se'n deriven i se cedeix al Centre de Promoció Econòmica i de Serveis a les Empreses Can Calderon de Viladecans, amb caràcter indefinit i no exclusiu el dret d'ús, cosa que el/la docent autoritza amb l'aprovació de la contractació administrativa dels seus serveis.
- Realitzar fotografies i gravacions a l'aula representatives de l'exercici de la professió i/o aprenentatge de l'alumnat i compartir-les amb l'equip referent per fer difusió i incorporar a la memòria qualitativa del programa.
- D'acord amb el que preveu la Llei 1/1998, de 7 de gener, de política lingüística, en les accions de formació regulades per aquesta Ordre, s'ha d'utilitzar normalment el català com a llengua vehicular i els materials didàctics elaborats per les entitats beneficiàries han d'estar redactats almenys en català, exceptuant les formacions en idiomes estrangers.
- Complir amb els criteris d'organització, gestió i seguiment que estableixi el centre i l'equip tècnic referent del programa. Qualsevol necessitat de l'equip docent caldrà comunicar-la prèviament a l'equip referent pels canals habituals de comunicació. La persona referent del programa és l'encarregada de guiar i orientar al professorat pel correcte desenvolupament de les accions formatives.
- Seguir les instruccions de l'Ajuntament de Viladecans, així com realitzar qualsevol adaptació metodològica que sigui necessària, davant possibles canvis (priorització de formació telemàtica, programació horària, etc.).
- Impartir els continguts dels mòduls de l'especialitat i portar a terme activitats que permetin l'assoliment dels objectius formatius marcats al programa de les unitats formatives a desenvolupar.



L'incompliment dels requeriments generals especificats en aquest apartat durant l'execució del contracte per part del contractista serà objecte de revisió i penalització de conformitat a allò establert a la llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic

4. INICI DEL SERVEI

Llevat indicació contrària per part de l'Ajuntament, l'adjudicatari començarà a prestar el servei contractat en la data que s'especifiqui a la formalització del contracte.

L'inici del contracte està previst el dia **1 d'octubre de 2025**

5. VIGÈNCIA DEL CONTRACTE

Vigència del contracte: La prestació dels serveis objecte del contracte començarà el dia 01 d'octubre de 2025 o, si es formalitza més tard, a partir de l'endemà de la formalització. El contracte finalitzarà en data de 31 de desembre 2028, essent que tindrà una duració total de **3 anys i 3 mesos**.

El calendari genèric consta al plec de prescripcions tècniques, essent que la informació exacte amb el nº d'hores a realitzar per jornada i data d'inici i final de cada mòdul, es comunicarà a l'adjudicatari un cop adjudicat el contracte i s'anirà comunicant a l'inici de cada anualitat.

Pròrroga: No es preveu.

L'execució d'aquest contracte quedarà condicionada a l'existència de crèdit adequat i suficient per a finançar les obligacions derivades del contracte així com a l'assoliment del número mínim d'alumnes participants, a que efectivament s'imparteixin les accions formatives conduents a la obtenció de Certificats de Professionalitat del nivell corresponent amb la formació en competències clau i/o a la recepció de finançament en el marc de la convocatòria d'ajuts econòmics que sol·licita l'Ajuntament de Viladecans a les diferents administracions.

6. LLOC D'IMPARTICIÓ DEL SERVEI

El servei de docència objecte del contracte es realitzarà al terme municipal de Viladecans, al Centre de Promoció Econòmica i Serveis a les Empreses Can Calderon de l'Ajuntament de Viladecans, sens perjudici que es pugui desenvolupar la impartició del servei de docència per mitjans telemàtics, o en alternança.

Així mateix, es poden portar a terme accions formatives en altres ubicacions o en altres espais si l'execució del servei o l'homologació de l'especialitat ho requereix, incloent espais virtuals d'aprenentatge.



7. TERMINIS DE REALITZACIÓ DEL SERVEI

HORES I CALENDARI A REALITZAR PEL PERSONAL DOCENT:

- **Hores a impartir: 120 hores.** (inclou la preparació de les sessions, activitats de seguiment, tutories i avaluació de l'alumnat i participació en reunions de coordinació amb l'equip tècnic referent)

Aquestes hores contemplen la impartició del mòdul de formació complementària **CTRH0011: Drets i deures a la feina** segons el següent detall:

- **CTRH0011. Drets i deures a la feina (5 hores per edició)**

El següent quadre recull el numero d'edicions a realitzar cada any.

ANY	ACCIÓ	Nº EDICIÓ ANY	Nº HORE PER EDICIÓ	Nº HORES TOTALS
2025	CTRH0011: Drets i deures a feina	0	0	0
2026	CTRH0011: Drets i deures a feina	8	5	40
2027	CTRH0011: Drets i deures a feina	8	5	40
2028	CTRH0011: Drets i deures a feina	8	5	40
TOTAL				120

DISPONIBILITAT PER IMPARTIR EL MÒDUL/ACCIÓ FORMATIVA

El personal docent que es presenti a la licitació, haurà d'impartir un total de 120 hores que inclou la preparació de les sessions, activitats de seguiment, tutories i avaluació de l'alumnat i participació en reunions de coordinació amb l'equip tècnic referent.

Tanmateix, ha de tenir disponibilitat per impartir la formació, presencial i/o telemàtica, d'acord amb el següent calendari orientatiu.

Horari: De matí o de tarda.

Es presenta un calendari orientatiu:

LOT 2	2025				2026				2027				2028			
FCO CTR0011	1r	2n	3r	4t	1r	2n	3r	4t	1r	2n	3r	4t	1r	2n	3r	4t
	Trin	Trin	Trin	Trin	Trin	Trin	Trin	Trin	Trin	Trin	Trin	Trin	Trin	Trin	Trin	Trin
CTR0011																

Aquest calendari pot estar subjecte a modificacions per tal de donar resposta a possibles imprevistos relacionats amb la disponibilitat d'aules o l'assoliment del número de alumnes mínim, i/o a situacions excepcionals amb l'objectiu d'afavorir la bona execució del servei.



El calendari definitiu i exacte, serà comunicat a l'adjudicatari del contracte un mes abans de la execució del servei.

8. SISTEMA DE FACTURACIÓ I CONTROL

L'import dels serveis prestats es justificarà mitjançant aportació, per part del contractista de les corresponents factures mensuals, d'acord amb el nombre de serveis realitzats degudament detallats i al preu unitari aprovat.

Si bé l'adjudicatari podrà facturar mensualment, també ho podrà fer per mòdul realitzat o un cop finalitzat el contracte.

L'Ajuntament es reserva el dret de poder dur a terme en qualsevol moment el seguiment i control de la prestació del servei contractat. Aquest control podrà realitzar-se pel personal de l'Ajuntament que hagi estat designat per aquesta finalitat, havent igualment la persona adjudicatària de designar els seus interlocutors.

A efectes de control, qualitat i possibles reclamacions, la persona adjudicatària haurà d'estampar en els enviaments que se li confïin el seu segell o qualsevol identificació inequívoca. La persona adjudicatària haurà d'arbitrar un sistema que permeti esmenar i preveure possibles incidències que poguessin sorgir i que permeti una resolució que perjudiqui el menys possible la bona marxa del servei.

En el cas d'incidències que dificultin el compliment de les obligacions per part de l'adjudicatari, haurà de ser posada en coneixement de l'Ajuntament, a través de correu electrònic a l'adreça facilitada per l'Ajuntament a l'inici de la prestació dels serveis, en un termini màxim de dos dies hàbils, per a la seva consideració i resolució entre l'Ajuntament i el responsable designat per l'adjudicatari.

LOT 3. SERVEI DE DOCÈNCIA PER A LA IMPARTICIÓ DEL MÒDUL DE FORMACIÓ COMPLEMENTÀRIA CTRI0015: IGUALTAT DE GÈNERE A L'ÀMBIT LABORAL. (120 H DURANT TOTA LA VIGÈNCIA DEL CONTRACTE).

1. OBJECTE DEL CONTRACTE

L'objecte del contracte és el **servei de docència consistent en la impartició del mòdul de formació complementària CTRI0015: IGUALTAT DE GÈNERE A L'ÀMBIT LABORAL, en el marc de diversos programes** promoguts pel Servei Públic d'Ocupació de Catalunya, de l'Àrea d'Ocupació i Empreses de l'Ajuntament de Viladecans.

L'execució d'aquest contracte inclou el servei de docència per a la impartició dels mòduls formatius teòrics que componen aquesta especialitat formativa (5 hores) segons el següent detall:

- **CTRI0015. Igualtat de gènere en l'àmbit laboral (5h).**



L'execució d'aquest contracte inclou també els serveis de preparació de les sessions, activitats de seguiment, tutories i avaluació de l'alumnat i participació en reunions de coordinació amb l'equip tècnic referent, així com l'ús del Campus Login Tic i l'elaboració de les eines didàctiques necessàries pel desenvolupament de les accions formatives.

2. CARACTERÍSTIQUES GENERALS I OPERATIVA DEL SERVEI

El Centre de Promoció Econòmica i Serveis a les Empreses Can Calderon, a través de l'**Àrea d'Ocupació i Empreses** de l'Ajuntament de Viladecans i mitjançant el seu mapa de serveis, defineix set línies estratègiques de treball en el marc de les quals es desenvolupa un ampli catàleg d'accions formatives adreçades a millorar l'ocupabilitat de les persones treballadores, preferentment en situació d'atur laboral, a través del desenvolupament de programes, projectes i serveis, per a l'adquisició de les competències tècniques i transversals, així com actuacions de foment de l'ocupació. L'objectiu general és el d'impulsar el talent i afavorir les oportunitats d'ocupació de les persones en situació d'atur, prioritzant els col·lectius en situació de major vulnerabilitat, promovent la seva ocupabilitat i millorar així la qualitat de vida i benestar de les persones.

En el marc de la línia estratègica d'actuació "**L3 Formació Professional per l'ocupació**", el Departament de Formació i Ocupació porta a terme programes de qualificació professional, a través dels quals es desenvolupen especialitats i accions formatives conduents a la obtenció de **Certificats de Professionalitat**, per acreditar competències professionals i coneixements, habilitats i aptituds per desenvolupar una activitat laboral d'acord amb les exigències del mercat de treball, i estan regulats pel Reial decret 34/2008, de 18 de gener, modificat pel Reial decret 1675/2010, de 18 de novembre i pel Reial decret 189/2013, de 15 de març.

Can Calderon està homologat pel Servei Públic d'Ocupació de Catalunya (SOC) com a **centre col·laborador de formació** i acredita que compleix amb els requisits mínims d'espai, instal·lacions i equipament per poder portar a terme les diferents accions formatives. Aquesta homologació permet, per tant, la presentació a convocatòries de subvenció de diferents programes formatius i la impartició de certificats de professionalitat i altres especialitats formatives del catàleg de qualificacions professionals. A més, Can Calderon disposa des de l'any 2003 del Sistema de Gestió de la Qualitat ISO:9001:2015.

Atès que les especialitats formatives i certificats de professionalitat que es realitzen en el marc de diferents programes que es porten a terme des de l'Àrea d'Ocupació i Empreses de l'Ajuntament de Viladecans, promoguts pel Servei Públic d'Ocupació de Catalunya, incorporen, com a obligatoris, **mòduls de formació complementària** que responen a l'objectiu estratègic d'acompanyar la societat en les transformacions i d'oferir a la ciutadania "competències transversals al llarg de la vida".

Atès que el SOC, ha introduït un canvi en la formació complementària. A partir d'ara la Formació Complementària en el marc de la Formació d'Oferta i altres programes promoguts pel Servei Públic d'Ocupació de Catalunya estarà formada per aquestes tres especialitats:



- CTRH0011: Drets i deures a la feina (5h)
- CTRI0015: Igualtat de gènere a l'àmbit laboral (5h)
- CTRT0004: Fonaments per a una transició ecològica al sistema productiu i de consum (5h)

Atès que per assolir els objectius d'impartició dels mòduls de formació complementària és necessària la contractació dels serveis de docència **especialitzats i homologats** que ofereixin una formació de qualitat i personalitzada, a través de metodologies pedagògiques innovadores que garanteixin l'equitat de l'aprenentatge i ajudin a les persones participants a assolir els seus reptes personals i professionals.

Mitjançant la contractació es pretén cobrir la necessitat del servei de docència consistent en la **impartició de docència de diferents accions de formació complementària en el marc de diferents programes promoguts pel Servei Públic d'Ocupació de Catalunya de l'Àrea d'Ocupació i Empreses de l'Ajuntament de Viladecans**.

L'execució d'aquest contracte quedarà condicionada a l'existència de crèdit adequat i suficient per a finançar les obligacions derivades del contracte així com a l'assoliment del número mínim d'alumnes participants, a que efectivament s'imparteixin les accions formatives conduents a la obtenció de Certificats de Professionalitat del nivell corresponent amb la formació en competències clau i/o a la recepció de finançament en el marc de la convocatòria d'ajuts econòmics que sol·licita l'Ajuntament de Viladecans a les diferents administracions.

Per a l'execució del mòdul de formació complementària **Igualtat de gènere en l'àmbit laboral (CTRI0015)** podran licitar persones físiques (autònoms) ja que aquestes accions es realitzen en el marc de programes o projectes, promoguts pel Servei Públic d'Ocupació de Catalunya, que ho especifiquin així a les seves bases reguladores.

Atesa la insuficiència de mitjans personals amb què compta l'Ajuntament de Viladecans per cobrir les necessitats que es tracta de satisfer amb el contracte, com a conseqüència de la impossibilitat de destinar total o parcialment el personal que actualment presta serveis a la corporació, així com la impossibilitat de contractar nou personal a la plantilla per limitacions pressupostàries.

3. EXECUCIÓ DEL SERVEI I OBLIGACIONS DEL CONTRACTISTA

3.1 Seran obligacions del contractista:

- Garantir l'assistència a les sessions formatives segons calendari. En cas de baixes o possibles absentismes del personal docent s'haurà de substituir en un termini màxim de 2 dies naturals (48 hores). El personal substitut haurà de reunir els mateixos requisits exigits per a la realització de l'acció formativa i no podrà ser substituït, sense la prèvia conformitat de l'Ajuntament de Viladecans.



- Complir amb les condicions generals i particulars d'execució establertes en la memòria justificativa, el Plec de prescripcions tècniques (PPT) i en el Plec de Clàusules administratives (PCAP).
- Complir amb els requisits del programa formatiu del mòdul de formació complementària.
- Col·laborar en el disseny i elaboració de les proves de selecció, així com en les entrevistes de selecció de l'alumnat. (si s'escau)
- Elaborar i presentar el material didàctic, activitats a realitzar, així com la planificació, programació i temporalització dels mòduls i/o unitats formatives, abans d'iniciar cada actuació.
- Preparar i fer el seguiment i l'avaluació i regulació sistemàtica dels continguts formatius a impartir, així com de les activitats dels alumnes, impulsant l'autoavaluació i utilitzant instruments d'avaluació diversos.
- Consultar les guies de prescripcions tècniques publicades i actualitzades dels diferents programes o desenvolupament dels certificats de Professionalitat. Així com altres possibles guies que defineixin condicions de compliment general en les accions formatives. (si s'escau).
- Assistir i proporcionar suport tècnic a l'alumnat durant tot el programa.
- Emplenar i lliurar als personal tècnic de referència la documentació relacionada amb el curs en els terminis que s'estableixi, d'acord a la normativa del programa (guies de prescripcions tècniques) per una correcta gestió de les actuacions objecte de la contractació.
- Realitzar un seguiment i avaluació sistemàtica i continua del procés formatiu de l'alumnat i tenir-ne un registre i una valoració personalitzada per mòdul i/o unitat formativa. Els documents d'avaluació així com el document que recull les solucions, s'hauran de lliurar 5 dies hàbils abans de la realització de la prova.
- Complimentar i lliurar al Centre la documentació necessària en el terminis que s'acordin, per a la correcta gestió de les actuacions objecte de la contractació.
- Assistir a reunions de coordinació, seguiment, avaluació i tancament, que es programin per part de l'equip tècnic del Centre amb l'objectiu de garantir els millors resultats en relació als itineraris dels grups de joves.
- Mantenir una permanent comunicació amb l'alumnat, equip docent i tècnic/a responsable del programa , per desenvolupar el procés d'aprenentatge i l'assoliment de competències i solucionar qualsevol incidència en el decurs del programa.
- Col·laborar amb tot l'equip docent en la formació en centres de treball i en l'acció tutorial de l'alumnat.



- El personal expert juntament amb la tutora del programa han de treballar de manera coordinada, i acompanyen a les persones participants durant tot el programa per desenvolupar el procés d'aprenentatge i l'assoliment de competències.
- Col·laborar amb tot el personal docent del programa per a la formació en centres de treball i tutories amb l'alumnat.
- Col·laborar en l'elaboració de la memòria final de l'acció.(si s'escau)
- Utilitzar diferents eines, equips i recursos en línia que siguin necessaris pel bon desenvolupament de les sessions formatives i per promoure l'aprenentatge digital de l'alumnat.
- Comunicar amb 10 dies hàbils d'antelació qualsevol sortida formativa del grup classe.
- Fer ús del Campus Login Tic del Centre Can Calderon com a entorn virtual d'aprenentatge i mitjà de comunicació entre alumnat, professorat i tutor/a.
- CESSIÓ DRET D'ÚS DE MATERIAL: La propietat intel·lectual del material didàctic i pedagògic requerit correspon als/a les docents, així com els drets que se'n deriven i se cedeix al Centre de Promoció Econòmica i de Serveis a les Empreses Can Calderon de Viladecans, amb caràcter indefinit i no exclusiu el dret d'ús, cosa que el/la docent autoritza amb l'aprovació de la contractació administrativa dels seus serveis.
- Realitzar fotografies i gravacions a l'aula representatives de l'exercici de la professió i/o aprenentatge de l'alumnat i compartir-les amb l'equip referent per fer difusió i incorporar a la memòria qualitativa del programa.
- D'acord amb el que preveu la Llei 1/1998, de 7 de gener, de política lingüística, en les accions de formació regulades per aquesta Ordre, s'ha d'utilitzar normalment el català com a llengua vehicular i els materials didàctics elaborats per les entitats beneficiàries han d'estar redactats almenys en català, exceptuant les formacions en idiomes estrangers.
- Complir amb els criteris d'organització, gestió i seguiment que estableixi el centre i l'equip tècnic referent del programa. Qualsevol necessitat de l'equip docent caldrà comunicar-la prèviament a l'equip referent pels canals habituals de comunicació. La persona referent del programa és l'encarregada de guiar i orientar al professorat pel correcte desenvolupament de les accions formatives.
- Seguir les instruccions de l'Ajuntament de Viladecans, així com realitzar qualsevol adaptació metodològica que sigui necessària, davant possibles canvis (priorització de formació telemàtica, programació horària, etc.).
- Impartir els continguts dels mòduls de l'especialitat i portar a terme activitats que permetin l'assoliment dels objectius formatius marcats al programa de les unitats formatives a desenvolupar.



L'incompliment dels requeriments generals especificats en aquest apartat durant l'execució del contracte per part del contractista serà objecte de revisió i penalització de conformitat a allò establert a la llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic

4. INICI DEL SERVEI

Llevat indicació contrària per part de l'Ajuntament, l'adjudicatari començarà a prestar el servei contractat en la data que s'especifiqui a la formalització del contracte.

L'inici del contracte està previst el dia **1 d'octubre de 2025**.

5. VIGÈNCIA DEL CONTRACTE

Vigència del contracte: La prestació dels serveis objecte del contracte començarà el dia 01 d'octubre de 2025 o, si es formalitza més tard, a partir de l'endemà de la formalització. El contracte finalitzarà en data de 31 de desembre 2028, essent que tindrà una duració total de **3 anys i 3 mesos**.

El calendari genèric consta al plec de prescripcions tècniques, essent que la informació exacte amb el nº d'hores a realitzar per jornada i data d'inici i final de cada mòdul, es comunicarà a l'adjudicatari un cop adjudicat el contracte i s'anirà comunicant a l'inici de cada anualitat.

Pròrroga: No es preveu.

L'execució d'aquest contracte quedarà condicionada a l'existència de crèdit adequat i suficient per a finançar les obligacions derivades del contracte així com a l'assoliment del número mínim d'alumnes participants, a que efectivament s'imparteixin les accions formatives conduents a la obtenció de Certificats de Professionalitat del nivell corresponent amb la formació en competències clau i/o a la recepció de finançament en el marc de la convocatòria d'ajuts econòmics que sol·licita l'Ajuntament de Viladecans a les diferents administracions.

6. LLOC D'IMPARTICIÓ DEL SERVEI

El servei de docència objecte del contracte es realitzarà al terme municipal de Viladecans, al Centre de Promoció Econòmica i Serveis a les Empreses Can Calderon de l'Ajuntament de Viladecans, sens perjudici que es pugui desenvolupar la impartició del servei de docència per mitjans telemàtics, o en alternança.

Així mateix, es poden portar a terme accions formatives en altres ubicacions o en altres espais si l'execució del servei o l'homologació de l'especialitat ho requereix, incloent espais virtuals d'aprenentatge.



7. TERMINIS DE REALITZACIÓ DEL SERVEI

HORES I CALENDARI A REALITZAR PEL PERSONAL DOCENT:

- **Hores a impartir: 120 hores.** (inclou la preparació de les sessions, activitats de seguiment, tutories i avaluació de l'alumnat i participació en reunions de coordinació amb l'equip tècnic referent)

Aquestes hores contemplen la impartició del mòdul de formació complementària **CTRH0011: Drets i deures a la feina** segons el següent detall:

- **CTRI0015. Igualtat de gènere a l'àmbit laboral (5 hores per edició)**
El següent quadre recull el numero d'edicions a realitzar cada any.

ANY	ACCIÓ	Nº EDICIÓ ANY	Nº HORE PER EDICIÓ	Nº HORES TOTALS
2025	CTRI0015: Igualtat de gènere a l'àmbit laboral	0	0	0
2026	CTRI0015: Igualtat de gènere a l'àmbit laboral	8	5	40
2027	CTRI0015: Igualtat de gènere a l'àmbit laboral	8	5	40
2028	CTRI0015: Igualtat de gènere a l'àmbit laboral	8	5	40
TOTAL				120

DISPONIBILITAT PER IMPARTIR EL MÒDUL/ACCIÓ FORMATIVA

El personal docent que es presenti a la licitació, haurà d'impartir un total de 120 hores que inclou la preparació de les sessions, activitats de seguiment, tutories i avaluació de l'alumnat i participació en reunions de coordinació amb l'equip tècnic referent.

Tanmateix, ha de tenir disponibilitat per impartir la formació, presencial i/o telemàtica, d'acord amb el següent calendari orientatiu.
Horari: Matins o tardes.

Es presenta un calendari orientatiu:

LOT 3	2025				2026				2027				2028			
FCO CTRI0015	1r	2n	3r	4t	1r	2n	3r	4t	1r	2n	3r	4t	1r	2n	3r	4t
	Trin	Trin	Trin	Trin	Trin	Trin	Trin	Trin	Trin	Trin	Trin	Trin	Trin	Trin	Trin	Trin
CTRI0015																

Aquest calendari pot estar subjecte a modificacions per tal de donar resposta a possibles imprevistos relacionats amb la disponibilitat d'aules o l'assoliment del número de alumnes mínim, i/o a situacions excepcionals amb l'objectiu d'afavorir la bona execució del servei.



El calendari definitiu i exacte, serà comunicat a l'adjudicatari del contracte un mes abans de la execució del servei.

8. SISTEMA DE FACTURACIÓ I CONTROL

L'import dels serveis prestats es justificarà mitjançant aportació, per part del contractista de les corresponents factures mensuals, d'acord amb el nombre de serveis realitzats degudament detallats i al preu unitari aprovat.

Si bé l'adjudicatari podrà facturar mensualment, també ho podrà fer per mòdul realitzat o un cop finalitzat el contracte.

L'Ajuntament es reserva el dret de poder dur a terme en qualsevol moment el seguiment i control de la prestació del servei contractat. Aquest control podrà realitzar-se pel personal de l'Ajuntament que hagi estat designat per aquesta finalitat, havent igualment la persona adjudicatària de designar els seus interlocutors.

A efectes de control, qualitat i possibles reclamacions, la persona adjudicatària haurà d'estampar en els enviaments que se li confïin el seu segell o qualsevol identificació inequívoca. La persona adjudicatària haurà d'arbitrar un sistema que permeti esmenar i preveure possibles incidències que poguessin sorgir i que permeti una resolució que perjudiqui el menys possible la bona marxa del servei.

En el cas d'incidències que dificultin el compliment de les obligacions per part de l'adjudicatari, haurà de ser posada en coneixement de l'Ajuntament, a través de correu electrònic a l'adreça facilitada per l'Ajuntament a l'inici de la prestació dels serveis, en un termini màxim de dos dies hàbils, per a la seva consideració i resolució entre l'Ajuntament i el responsable designat per l'adjudicatari.

LOT 4. SERVEI DE DOCÈNCIA PER A LA IMPARTICIÓ DEL MÒDUL DE FORMACIÓ COMPLEMENTÀRIA CTRT0004: FONAMENTS PER A UNA TRANSICIÓ ECOLÒGICA AL SISTEMA PRODUCTIU I DE CONSUM. (120 H DURANT TOTA LA VIGÈNCIA DEL CONTRACTE).

1. OBJECTE DEL CONTRACTE

L'objecte del contracte és el **servei de docència consistent en la impartició del mòdul de formació complementària CTRT0004: FONAMENTS PER A UNA TRANSICIÓ ECOLÒGICA AL SISTEMA PRODUCTIU I DE CONSUM**, en el marc de diversos programes promoguts pel Servei Públic d'Ocupació de Catalunya, de l'Àrea d'Ocupació i Empreses de l'Ajuntament de Viladecans.

L'execució d'aquest contracte inclou el servei de docència per a la impartició dels mòduls formatius teòrics que componen aquesta especialitat formativa (5 hores) segons el següent detall:



- **CTRT0004. Fonaments per a una transició ecològica al sistema productiu i de consum. (5h).**

L'execució d'aquest contracte inclou també els serveis de preparació de les sessions, activitats de seguiment, tutories i avaluació de l'alumnat i participació en reunions de coordinació amb l'equip tècnic referent, així com l'ús del Campus Login Tic i l'elaboració de les eines didàctiques necessàries pel desenvolupament de les accions formatives.

2. CARACTERÍSTIQUES GENERALS I OPERATIVA DEL SERVEI

El Centre de Promoció Econòmica i Serveis a les Empreses Can Calderon, a través de l'**Àrea d'Ocupació i Empreses** de l'Ajuntament de Viladecans i mitjançant el seu mapa de serveis, defineix set línies estratègiques de treball en el marc de les quals es desenvolupa un ampli catàleg d'accions formatives adreçades a millorar l'ocupabilitat de les persones treballadores, preferentment en situació d'atur laboral, a través del desenvolupament de programes, projectes i serveis, per a l'adquisició de les competències tècniques i transversals, així com actuacions de foment de l'ocupació. L'objectiu general és el d'impulsar el talent i afavorir les oportunitats d'ocupació de les persones en situació d'atur, prioritzant els col·lectius en situació de major vulnerabilitat, promovent la seva ocupabilitat i millorar així la qualitat de vida i benestar de les persones.

En el marc de la línia estratègica d'actuació "**L3 Formació Professional per l'ocupació**", el Departament de Formació i Ocupació porta a terme programes de qualificació professional, a través dels quals es desenvolupen especialitats i accions formatives conduents a la obtenció de **Certificats de Professionalitat**, per acreditar competències professionals i coneixements, habilitats i aptituds per desenvolupar una activitat laboral d'acord amb les exigències del mercat de treball, i estan regulats pel Reial decret 34/2008, de 18 de gener, modificat pel Reial decret 1675/2010, de 18 de novembre i pel Reial decret 189/2013, de 15 de març.

Can Calderon està homologat pel Servei Públic d'Ocupació de Catalunya (SOC) com a **centre col·laborador de formació** i acredita que compleix amb els requisits mínims d'espai, instal·lacions i equipament per poder portar a terme les diferents accions formatives. Aquesta homologació permet, per tant, la presentació a convocatòries de subvenció de diferents programes formatius i la impartició de certificats de professionalitat i altres especialitats formatives del catàleg de qualificacions professionals. A més, Can Calderon disposa des de l'any 2003 del Sistema de Gestió de la Qualitat ISO:9001:2015.

Atès que les especialitats formatives i certificats de professionalitat que es realitzen en el marc de diferents programes que es porten a terme des de l'Àrea d'Ocupació i Empreses de l'Ajuntament de Viladecans, promoguts pel Servei Públic d'Ocupació de Catalunya, incorporen, com a obligatoris, **mòduls de formació complementària** que responen a l'objectiu estratègic d'acompanyar la societat en les transformacions i d'oferir a la ciutadania "competències transversals al llarg de la vida".

Atès que el SOC ha introduït un canvi en la formació complementària. A partir d'ara la Formació Complementària en el marc de la Formació d'Oferta i altres programes



promoguts pel Servei Públic d'Ocupació de Catalunya estarà formada per aquestes tres especialitats:

- CTRH0011: Drets i deures a la feina (5h)
- CTRI0015: Igualtat de gènere a l'àmbit laboral (5h)
- CTRT0004: Fonaments per a una transició ecològica al sistema productiu i de consum (5h)

Atès que per assolir els objectius d'impartició dels mòduls de formació complementària és necessària la contractació dels serveis de docència **especialitzats i homologats** que ofereixin una formació de qualitat i personalitzada, a través de metodologies pedagògiques innovadores que garanteixin l'equitat de l'aprenentatge i ajudin a les persones participants a assolir els seus reptes personals i professionals.

Mitjançant la contractació es pretén cobrir la necessitat del servei de docència consistent en la **impartició de docència de diferents accions de formació complementària en el marc de diferents programes promoguts pel Servei Públic d'Ocupació de Catalunya de l'Àrea d'Ocupació i Empreses de l'Ajuntament de Viladecans**.

L'execució d'aquest contracte quedarà condicionada a l'existència de crèdit adequat i suficient per a finançar les obligacions derivades del contracte així com a l'assoliment del número mínim d'alumnes participants, a que efectivament s'imparteixin les accions formatives conduents a la obtenció de Certificats de Professionalitat del nivell corresponent amb la formació en competències clau i/o a la recepció de finançament en el marc de la convocatòria d'ajuts econòmics que sol·licita l'Ajuntament de Viladecans a les diferents administracions.

Per a l'execució del mòdul de formació complementària **Fonaments per a una transició ecològica al sistema productiu i de consum (CTRT0004)** només podran licitar persones físiques (autònoms) ja que aquestes accions es realitzen en el marc de programes o projectes, promoguts pel Servei Públic d'Ocupació de Catalunya, que ho especifiquin així a les seves bases reguladores.

Atesa la insuficiència de mitjans personals amb què compta l'Ajuntament de Viladecans per cobrir les necessitats que es tracta de satisfer amb el contracte, com a conseqüència de la impossibilitat de destinar total o parcialment el personal que actualment presta serveis a la corporació, així com la impossibilitat de contractar nou personal a la plantilla per limitacions pressupostàries.

3. EXECUCIÓ DEL SERVEI I OBLIGACIONS DEL CONTRACTISTA

3.1 Seran obligacions del contractista:

- Garantir l'assistència a les sessions formatives segons calendari. En cas de baixes o possibles absentismes del personal docent s'haurà de substituir en un termini màxim de 2 dies naturals (48 hores). El personal substitut haurà de reunir



els mateixos requisits exigits per a la realització de l'acció formativa i no podrà ser substituït, sense la prèvia conformitat de l'Ajuntament de Viladecans.

- Complir amb les condicions generals i particulars d'execució establertes en la memòria justificativa, el Plec de prescripcions tècniques (PPT) i en el Plec de Clàusules administratives (PCAP).
- Complir amb els requisits del programa formatiu del mòdul de formació complementària.
- Col·laborar en el disseny i elaboració de les proves de selecció, així com en les entrevistes de selecció de l'alumnat. (si s'escau)
- Elaborar i presentar el material didàctic, activitats a realitzar, així com la planificació, programació i temporalització dels mòduls i/o unitats formatives, abans d'iniciar cada actuació.
- Preparar i fer el seguiment i l'avaluació i regulació sistemàtica dels continguts formatius a impartir, així com de les activitats dels alumnes, impulsant l'autoavaluació i utilitzant instruments d'avaluació diversos.
- Consultar les guies de prescripcions tècniques publicades i actualitzades dels diferents programes o desenvolupament dels certificats de Professionalitat. Així com altres possibles guies que defineixin condicions de compliment general en les accions formatives. (si s'escau).
- Assistir i proporcionar suport tècnic a l'alumnat durant tot el programa.
- Emplenar i lliurar als personal tècnic de referència la documentació relacionada amb el curs en els terminis que s'estableixi, d'acord a la normativa del programa (guies de prescripcions tècniques) per una correcta gestió de les actuacions objecte de la contractació.
- Realitzar un seguiment i avaluació sistemàtica i continua del procés formatiu de l'alumnat i tenir-ne un registre i una valoració personalitzada per mòdul i/o unitat formativa. Els documents d'avaluació així com el document que recull les solucions, s'hauran de lliurar 5 dies hàbils abans de la realització de la prova.
- Complimentar i lliurar al Centre la documentació necessària en el terminis que s'acordin, per a la correcta gestió de les actuacions objecte de la contractació.
- Assistir a reunions de coordinació, seguiment, avaluació i tancament, que es programin per part de l'equip tècnic del Centre amb l'objectiu de garantir els millors resultats en relació als itineraris dels grups de joves.
- Mantenir una permanent comunicació amb l'alumnat, equip docent i tècnic/a responsable del programa, per desenvolupar el procés d'aprenentatge i l'assoliment de competències i solucionar qualsevol incidència en el decurs del programa.



- Col·laborar amb tot l'equip docent en la formació en centres de treball i en l'acció tutorial de l'alumnat.
- El personal expert juntament amb la tutora del programa han de treballar de manera coordinada, i acompanyen a les persones participants durant tot el programa per desenvolupar el procés d'aprenentatge i l'assoliment de competències.
- Col·laborar amb tot el personal docent del programa per a la formació en centres de treball i tutories amb l'alumnat.
- Col·laborar en l'elaboració de la memòria final de l'acció.(si s'escau)
- Utilitzar diferents eines, equips i recursos en línia que siguin necessaris pel bon desenvolupament de les sessions formatives i per promoure l'aprenentatge digital de l'alumnat.
- Comunicar amb 10 dies hàbils d'antelació qualsevol sortida formativa del grup classe.
- Fer ús del Campus Login Tic del Centre Can Calderon com a entorn virtual d'aprenentatge i mitjà de comunicació entre alumnat, professorat i tutor/a.
- CESSIÓ DRET D'ÚS DE MATERIAL: La propietat intel·lectual del material didàctic i pedagògic requerit correspon als/a les docents, així com els drets que se'n deriven i se cedeix al Centre de Promoció Econòmica i de Serveis a les Empreses Can Calderon de Viladecans, amb caràcter indefinit i no exclusiu el dret d'ús, cosa que el/la docent autoritza amb l'aprovació de la contractació administrativa dels seus serveis.
- Realitzar fotografies i gravacions a l'aula representatives de l'exercici de la professió i/o aprenentatge de l'alumnat i compartir-les amb l'equip referent per fer difusió i incorporar a la memòria qualitativa del programa.
- D'acord amb el que preveu la Llei 1/1998, de 7 de gener, de política lingüística, en les accions de formació regulades per aquesta Ordre, s'ha d'utilitzar normalment el català com a llengua vehicular i els materials didàctics elaborats per les entitats beneficiàries han d'estar redactats almenys en català, exceptuant les formacions en idiomes estrangers.
- Complir amb els criteris d'organització, gestió i seguiment que estableixi el centre i l'equip tècnic referent del programa. Qualsevol necessitat de l'equip docent caldrà comunicar-la prèviament a l'equip referent pels canals habituals de comunicació. La persona referent del programa és l'encarregada de guiar i orientar al professorat pel correcte desenvolupament de les accions formatives.
- Seguir les instruccions de l'Ajuntament de Viladecans, així com realitzar qualsevol adaptació metodològica que sigui necessària, davant possibles canvis (priorització de formació telemàtica, programació horària, etc.).



- Impartir els continguts dels mòduls de l'especialitat i portar a terme activitats que permetin l'assoliment dels objectius formatius marcats al programa de les unitats formatives a desenvolupar.

L'incompliment dels requeriments generals especificats en aquest apartat durant l'execució del contracte per part del contractista serà objecte de revisió i penalització de conformitat a allò establert a la llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic

4. INICI DEL SERVEI

Llevat indicació contrària per part de l'Ajuntament, l'adjudicatari començarà a prestar el servei contractat en la data que s'especifiqui a la formalització del contracte.

L'inici del contracte està previst el **dia 1 d'octubre de 2025**.

5. VIGÈNCIA DEL CONTRACTE

Vigència del contracte: La prestació dels serveis objecte del contracte començarà el dia 01 d'octubre de 2025 o, si es formalitza més tard, a partir de l'endemà de la formalització. El contracte finalitzarà en data de 31 de desembre 2028, essent que tindrà una duració total de **3 anys i 3 mesos**.

El calendari genèric consta al plec de prescripcions tècniques, essent que la informació exacte amb el nº d'hores a realitzar per jornada i data d'inici i final de cada mòdul, es comunicarà a l'adjudicatari un cop adjudicat el contracte i s'anirà comunicant a l'inici de cada anualitat.

Pròrroga: No es preveu.

L'execució d'aquest contracte quedarà condicionada a l'existència de crèdit adequat i suficient per a finançar les obligacions derivades del contracte així com a l'assoliment del número mínim d'alumnes participants, a que efectivament s'imparteixin les accions formatives conduents a la obtenció de Certificats de Professionalitat del nivell corresponent amb la formació en competències clau i/o a la recepció de finançament en el marc de la convocatòria d'ajuts econòmics que sol·licita l'Ajuntament de Viladecans a les diferents administracions.

6. LLOC D'IMPARTICIÓ DEL SERVEI

El servei de docència objecte del contracte es realitzarà al terme municipal de Viladecans, al Centre de Promoció Econòmica i Serveis a les Empreses Can Calderon de l'Ajuntament de Viladecans, sens perjudici que es pugui desenvolupar la impartició del servei de docència per mitjans telemàtics, o en alternança.



Així mateix, es poden portar a terme accions formatives en altres ubicacions o en altres espais si l'execució del servei o l'homologació de l'especialitat ho requereix, incloent espais virtuals d'aprenentatge.

7. TERMINIS DE REALITZACIÓ DEL SERVEI

HORES I CALENDARI A REALITZAR PEL PERSONAL DOCENT:

- **Hores a impartir: 120 hores.** (inclou la preparació de les sessions, activitats de seguiment, tutories i avaluació de l'alumnat i participació en reunions de coordinació amb l'equip tècnic referent)

Aquestes hores contemplen la impartició del mòdul de formació complementària **CTRH0011: Drets i deures a la feina** segons el següent detall:

- **CTRT0004. Fonaments per a una transició ecològica al sistema productiu i de consum (5 hores per edició)**

El següent quadre recull el numero d'edicions a realitzar cada any.

ANY	ACCIÓ	Nº EDICIÓ ANY	Nº HORE PER EDICIÓ	Nº HORES TOTALS
2025	CTRT0004: Fonaments per a una transició ecològica al sistema productiu i de consum	0	0	0
2026	CTRT0004: Fonaments per a una transició ecològica al sistema productiu i de consum	8	5	40
2027	CTRT0004: Fonaments per a una transició ecològica al sistema productiu i de consum	8	5	40
2028	CTRT0004: Fonaments per a una transició ecològica al sistema productiu i de consum	8	5	40
TOTAL				120

DISPONIBILITAT PER IMPARTIR EL MÒDUL/ACCIÓ FORMATIVA

El personal docent que es presenti a la licitació, haurà d'impartir un total de 120 hores que inclou la preparació de les sessions, activitats de seguiment, tutories i avaluació de l'alumnat i participació en reunions de coordinació amb l'equip tècnic referent.

Tanmateix, ha de tenir disponibilitat per impartir la formació, presencial i/o telemàtica, d'acord amb el següent calendari orientatiu.

Horari: Matins o tardes.

Es presenta un calendari orientatiu:



LOT 4	2025				2026				2027				2028			
FCO CTRT0004	1r Trin	2n Trin	3r Trin	4t Trin	1r Trin	2n Trin	3r Trin	4t Trin	1r Trin	2n Trin	3r Trin	4t Trin	1r Trin	2n Trin	3r Trin	4t Trin
CTRT0004																

Aquest calendari pot estar subjecte a modificacions per tal de donar resposta a possibles imprevistos relacionats amb la disponibilitat d'aules o l'assoliment del número de alumnes mínim, i/o a situacions excepcionals amb l'objectiu d'afavorir la bona execució del servei.

El calendari definitiu i exacte, serà comunicat a l'adjudicatari del contracte un mes abans de la execució del servei.

8. SISTEMA DE FACTURACIÓ I CONTROL

L'import dels serveis prestats es justificarà mitjançant aportació, per part del contractista de les corresponents factures mensuals, d'acord amb el nombre de serveis realitzats degudament detallats i al preu unitari aprovat.

Si bé l'adjudicatari podrà facturar mensualment, també ho podrà fer per mòdul realitzat o un cop finalitzat el contracte.

L'Ajuntament es reserva el dret de poder dur a terme en qualsevol moment el seguiment i control de la prestació del servei contractat. Aquest control podrà realitzar-se pel personal de l'Ajuntament que hagi estat designat per aquesta finalitat, havent igualment la persona adjudicatària de designar els seus interlocutors.

A efectes de control, qualitat i possibles reclamacions, la persona adjudicatària haurà d'estampar en els enviaments que se li confiïn el seu segell o qualsevol identificació inequívoca. La persona adjudicatària haurà d'arbitrar un sistema que permeti esmenar i preveure possibles incidències que poguessin sorgir i que permeti una resolució que perjudiqui el menys possible la bona marxa del servei.

En el cas d'incidències que dificultin el compliment de les obligacions per part de l'adjudicatari, haurà de ser posada en coneixement de l'Ajuntament, a través de correu electrònic a l'adreça facilitada per l'Ajuntament a l'inici de la prestació dels serveis, en un termini màxim de dos dies hàbils, per a la seva consideració i resolució entre l'Ajuntament i el responsable designat per l'adjudicatari.

Viladecans, en la data de la signatura electrònica

Vist i plau,