

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES QUE HAURÀ DE REGIR EL CONTRACTE ADMINISTRATIU DE SERVEIS PEL DESENVOLUPAMENT I EXECUCIÓ DEL PROGRAMA Cerdanyola Talent

1-OBJECTE DEL CONTRACTE

La Diputació de Barcelona, mitjançant acord de la Junta de Govern de data 25 d'abril de 2024 va aprovar la concessió d'ajuts econòmics del Catàleg 2024 del Pla de concertació Xarxa de Govern Local 2024-2027, dins del qual va concedir el recurs econòmic Centre Local de Serveis a les Empreses a l'Ajuntament de Cerdanyola de Vallès amb el codi 24/Y/363935 per un import de 252.000,00 €, amb l'obligació d'un cofinançament per part de l'Ajuntament de Cerdanyola del 25% que suposa la quantitat de 84.000,00€

El servei de Promoció Econòmica de l'Ajuntament de Cerdanyola del Vallès, dins del seu pla de treball de Centres Locals de Serveis a les Empreses, subvencionat per la Diputació de Barcelona, desenvolupa l'eix Foment de la cultura emprenedora al municipi, el qual té com a objectiu desvetllar vocacions empresarials en les diferents etapes de l'ensenyament, primari, secundari i universitari.

Dins de les accions del foment de la cultura emprenedora al municipi, es porta a terme un programa adreçat a estudiants de secundària anomenat Cerdanyola Talent el qual, consta de dues parts: Cerdanyola Talent Factory i Cerdanyola Talent School. El programa Cerdanyola Talent té com a objectiu sensibilitzar als joves sobre les seves capacitats, la importància que posin en valor les seves iniciatives, treballar els conceptes d'empresa i emprenedoria, enfocats principalment als ODS (Objectius de Desenvolupament Sostenible) i les soft skills, com : treball en equip, la comunicació, l'empatia, el reconeixement dels propis talents i els talents dels altres. Per portar-ho a terme s'han de realitzar les següents tasques: formació i acompanyament a l'alumnat en el desenvolupament de les softskills, anàlisi de la idea de negoci, desenvolupament del pla d'empresa, organització de xerrades motivacionals, organització d'un concurs local i participació en un concurs juntament amb joves d'altres ajuntaments que realitzen el mateix programa, els quals premien les millors idees presentades per l'alumnat. També s'inclou la realització d'un pla de comunicació, per fer arribar el programa als estudiants i professorats d'ensenyament de tot el municipi i a la resta de població del municipi.

Aquest projecte, donat que va adreçat a la població d'estudiants de secundària es desenvolupa durant quatre cursos escolars.



L'objecte d'aquest contracte és la contractació de l'organització, gestió i desenvolupament del projecte Cerdanyola Talent durant quatre cursos escolars, a la ciutat de Cerdanyola del Vallès, d'acord amb el present plec de prescripcions tècniques

CODI CPV: 80510000-2 Serveis de formació especialitzada

2. OBJECTIUS A ASSOLIR AMB LA CONTRACTACIÓ :

Els objectius que es volen assolir amb aquesta contractació són els següents:

- Fomentar de la cultura emprenedora entre l'alumnat d'ensenyament secundari.
- Desenvolupar noves competències i habilitats personals dels alumnes participants en el programa.
- Crear projectes que puguin tenir l'opció de esdevenir-se casos reals d'empreses.
- Potenciar el talent personal dels alumnes participants per tal d'enfocar-se en el que es vol i en com aconseguir-ho.
- Establir relacions de confiança entre els participants, per assolir els respectius objectius.
- Fomentar un tipus de cultura emprenedora basat en la resolució dels reptes dels Objectius de Desenvolupament Sostenible (ODS).

Les responsabilitats de l'adjudicatari seran totes les derivades dels punts que a continuació s'indiquen, sense exclusió total o parcial de cap d'ells:

Programa Cerdanyola Talent Factory:

- Disseny i elaboració del projecte.
- Disseny i proposta dels premis.
- Elaboració dels materials necessaris pel desenvolupament del projecte.
- Selecció i coordinació d'empreses mentores, preferentment de Cerdanyola del Vallès.
- Aportació econòmica de patrocinadors.
- Organització de l'acte de presentació del projecte als centres educatius.
- Organització i realització d'una sessió formativa a cada centre educatiu participant al projecte.
- Organització de l'acte de lliurament dels premis.
- Selecció i contractació dels experts/ formadors de les accions.
- Suport tècnic en l'elaboració dels plans d'empresa dels alumnes.
- Desenvolupament d'un pla de comunicació del projecte i gestió de xarxes socials a través de Talent Factory per a la correcta difusió del projecte.



Programa Cerdanyola Talent School:

La prestació del servei per part de l'empresa adjudicatària haurà de realitzar el programa TALENT SCHOOL segons les següents especificacions:

El programa es realitzarà per fases:

- Fase 1: Presentació del Talent Factory School. Consta de l'organització d'una taula rodona sobre el talent. Descripció de reptes municipals. Realització d'una formació sobre els estils dels aprenentatges i una formació sobre Design Thinking.
- Fase 2. Treball de repte : Formació en : Design Thinking , Canvas i elaboració de prototips amb l'equip (composat per 2 tècnics de l'ajuntament, els 6 Talents i una empresa del municipi que farà de mentora).
- Fase 3. Sessió de tancament: Formació en Design Thinking i en elevator Pitch.
- Fase 4: Acte final: Presentació de la solució del repte davant els ajuntaments, empreses participants i jurat, a través d'un Pitch Elevator per fer conèixer la idea guanyadora.

Per a la realització s'haurà de configurar 6 equips de treball formats per 36 joves de les poblacions de Cerdanyola del Vallès. Gavà, Viladecans, Sant Boi de Llobregat, Esplugues de Llobregat, Sant Feliu de Llobregat. Els equips presentaran en un acte final, que es durà a terme al mes de novembre, les seves propostes donant resposta als reptes i l'equip guanyador farà un viatge formatiu de dos dies a una capital europea per conèixer l'ecosistema emprenedor de la ciutat.

S'haurà de constituir un jurat professional el qual escollirà la millor idea, tenint en compte la seva innovació, originalitat i viabilitat.

4. RESULTATS ESPERATS

Programa Cerdanyola Talent Factory:

4.1-Resultats qualitatius:

- Potenciar el talent emprenedor dels joves participants.
- Iniciar als joves alumnes en el projecte de crear una activitat per compte pròpia (autònoms o empreses) i treballar els conceptes necessaris per obtenir les competències bàsiques que facilitin la possibilitat d'esdevenir en un futur persones emprenedores i/o empresàries.



- Fomentar el treball en equip: els alumnes hauran de treballar en equip aportant les seves pròpies habilitats, aquelles amb les que més poden ajudar a l'equip, reconeixent les habilitats dels altres membres de l'equip per tal de ser "eficients".

Recerca i gestió de la informació necessària per desenvolupar el projecte: hauran de treballar com fer un bon ús de la gran quantitat d'informació que avui dia tenen accés gràcies a les TIC i altres mètodes de recerca. Aprenent, entre d'altres:

- Recerca d'informació. On trobar la informació que necessiten.
- Discriminar del material informatiu només amb la part que els interessa.
- Organització a la feina: com aportar informació rellevant i de forma ordenada al seu treball.
- Autoconeixement. Aproximació al seu ego i a més aprofitar l'ocasió per conèixer també serveis públics i privats orientats a l'empresa amb els que han treballat per desenvolupar el seu treball.
- Autoconfiança. Podran exposar les seves idees, i hauran d'aprendre a valorar les aportacions dels altres, per afegir valor.

4.2-Resultats quantitatius:

- Arribar a un mínim de 70% del públic objectiu del programa. (estudiants de centres educatius de cursos de 4t. d'ESO, Batxillerats i Cicles Formatius.
- Formar un mínim d'entre 400 i 600 alumnes en temes d'empresa i emprenedoria.
- Participació d'un mínim del 70% dels centres objectius.

L'empresa contractant haurà de comptar en tot moment amb la validació de la comissió tècnica abans de dur a terme qualsevol acció i, tanmateix haurà d'informar de totes les comunicacions amb els centres educatius, alumnes participants i professorat.

Per al desenvolupament de l'activitat objecte d'aquest contracte l'empresa adjudicatària assignarà el personal adient, qualificat tècnicament, i amb un perfil adequat a la tipologia i filosofia de desenvolupament d'aquesta.

Programa Cerdanyola Talent School:

4.3-Resultats qualitatius:

- Alt nivell de satisfacció de l'alumnat dels centres i l'alumnat participant, entre notable i excel·lent.
- Resolució del repte de ciutat plantejat per l'Ajuntament, a través d'idees innovadores



- Interiorització d'un tipus d'emprenedoria basada en donar solucions innovadores als Objectius de Desenvolupament Sostenible.

4.4-Resultats quantitatius:

- Participació mínima de 2 instituts de Cerdanyola del Vallès.
- Participació de 2 equips representants de Cerdanyola del Vallès
- Participació de 42 persones entre alumnat, personal tècnic i empreses.
- Presentació d'una idea de negoci innovadora per equip que doni solució al repte plantejat

Durant aquest període es realitzarà les accions de disseny i elaboració del projecte, la selecció de mentors, l'aportació de patrocinadors, la formació dels alumnes, l'organització de l'acte de presentació, acte de lliurament i la promoció i difusió dels projectes, així com el procés de gaudiment dels premis dels guanyadors i la valoració final del projecte. Els projecte Cerdanyola Talent Factory i Cerdanyola Talent School es desenvoluparà en tot moment sota la supervisió de la comissió tècnica, que estarà formada com a mínim per:

- Tècnic/a de suport en l'àmbit del teixit productiu de l'Ajuntament de Cerdanyola del Vallès.
- Tècnic/a d'Educació de l'Ajuntament de Cerdanyola del Vallès.
- Interlocutor/a de l'empresa contractant.

La comissió tècnica serà l'encarregada de:

- Establir un canal de comunicació àgil entre els organitzadors del projecte.
- Seguiment i desenvolupament de les accions i indicadors del projecte.
- Validació de les accions.
- Fer el repartiment de tasques entre els diferents membres.
- Fer valoracions de les diferents fases.
- Detectar les possibles incidències que sorgeixin.

5-OBLIGACIONS DEL CONTRATISTA

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:



Seran obligacions del contractista:

5.1 Disseny i elaboració dels projectes

Elaborar i dissenyar els projectes Cerdanyola Talent Factory i Cerdanyola Talent School de forma detallada amb els objectius, contingut, metodologia de treball, fases del projecte, temporalització de les accions i avaluació. Tenint en compte, que durant cada curs escolar s'hauran de fer els dos projectes.

5.2 Disseny i proposta dels premis

Cerdanyola Talent Factory:

Els premis hauran de ser els següents:

- Tercer premi per al tercer projecte. Consistent en un dia de visites als principals llocs de l'ecosistema empresarial i del món emprenedor a Barcelona. Inclou 2 alumnes i el seu tutor
- Segon premi per al segon projecte classificat. Consisteix en un viatge de 3 dies (2 nits) a una ciutat europea (Brussel·les, París, Londres, Berlín, Dublín o altres), amb una agenda de viatge que inclogui: visites als principals centres d'emprenedoria, viviers d'empreses, seus d'empreses reconegudes i llocs d'especial interès. Inclou 2 alumnes, el seu tutor. O un Tour Europeu de 5 dies per París, Londres y Brussel·les.
- Primer premi per al projecte guanyador i el seu tutor. Que consisteix en un viatge de a Silicon Valley de 5 dies, 4 nits, per a visitar centres d'innovació i empreses més representatives de sectors tecnològics, com Google, eBay, Yahoo, Facebook, etc. Inclou dos alumnes i el seu tutor.

Cerdanyola Talent School:

- L'equip guanyador farà un viatge formatiu de dos dies a una capital europea per conèixer l'ecosistema emprenedor de la ciutat.

L'empresa contractant podrà aportar col·laboradors dels premis. Els col·laboradors hauran de ser empreses, institucions i/o entitats amb experiència en el món de l'emprenedoria, preferentment en programes adreçats a estudiants d'ensenyament secundari.

L'empresa contractant es farà càrrec del següent, que prèviament haurà d'estar validat per la Comissió tècnica:

- De l'organització i gestió dels premis segons l'establert anteriorment.
- De la contractació de totes les despeses dels premis.



- Del cost íntegre dels premis, que inclou les despeses de vol, l'allotjament, les dietes, les despeses de transport i les assegurances. Tanmateix, l'adjudicatari es farà càrrec de l'import de l'ingrés a compte que correspongui realitzar a l'Hisenda Pública pels premis satisfets en espècie segons el percentatge previst a l'article 99.1 i el que estableix l'article 105 del Real Decret 439/2007, de 30 de març o normativa vigent en el moment del lliurament dels premis.
- Del seguiment i la coordinació del desenvolupament dels premis, en concret:
 - Acompanyament dels alumnes guanyadors en el gaudiment dels premis per assegurar el seu correcte desenvolupament, per part del personal de l'empresa adjudicatària o d'un col·laborador d'aquesta.
 - Fer la proposta de dates de la realització de tots els premis.
 - Elaborar la documentació i guies de viatge pels guanyadors del primer i segon premi.

L'empresa contractant podrà millorar aquests premis o proposar altres premis als detallats anteriorment si es concreten abans de la publicació de les bases del concurs. Aquests hauran de ser validats per la comissió tècnica i el cost serà a càrrec de l'adjudicatari.

5.3 Elaboració dels materials necessaris per al desenvolupament dels projectes

- Recull l'elaboració dels materials següents:
 - Presentació del projecte: presentació en Powerpoint, Prezi o similar que contingui el resum del projecte per informar als centres educatius.
 - Temporalització i cronograma de les accions.
 - Dossier del professor: que inclogui les instruccions i la informació que ha de tenir el professorat per orientar als alumnes.
 - Memòria de la idea de negoci: plantilla i punts que ha de tenir el treball inicial dels alumnes de la idea de negoci.
 - Model de pla d'empresa: que hauran de desenvolupar els alumnes durant la fase de mentoratge.
 - Graella de puntuació dels projectes del jurat.
 - Guió de les presentacions dels equips finalistes: Powerpoint amb les presentacions que farà cada equip finalista durant l'acte de lliurament.
- Disseny i producció del material de difusió següents:
 - 1 Roll-up o banderola, de 85 x 200 cms, que ha d'incloure el logotip del projecte, de l'ajuntament de Cerdanyola del Vallès i els patrocinadors.
 - 1 Photocall, lona de vinil de 2 x 2 metres.
 - Samarretes pels membres dels 10 equips seleccionats, 20 unitats, amb impressió /serigrafia que ha d'incloure com a mínim el logotip del projecte, de l'ajuntament i de l'empresa patrocinadora.



- Guardons de l'acte de lliurament: un per cada un dels membres dels equips guanyadors, un pel seu centre educatiu, i un per l'empresa mentora, en total 12 unitats
- Cartelleria i disseny d'imatge del projecte per fer difusió als centres participants, en diversos formats(A4, A2..) en físic, com a mínim un per centre participant i en format digital (PDF).

En aquests materials hauran d'aparèixer el logotips del projecte, de l'ajuntament de Cerdanyola del Vallès, i de les institucions, organismes o entitats subvencionadores o col·laboradores, si escau, i tant el disseny com el format final hauran de ser validats per la comissió tècnica.

5.4 Selecció i coordinació dels mentors

La proposta de mentors ha d'estar relacionada amb el tipus de projecte, i aquests han de ser empresaris/àries, professionals o autònoms/es que realitzin la seva activitat i/o tinguin la seu social a Cerdanyola del Vallès, preferentment, i que puguin aportar els seus coneixements i trajectòria professional als equips seleccionats per ajudar-los a elaborar el pla d'empresa del seu projecte.

Programa Cerdanyola Talent Factory:

Els mentors adjudicats a cada centre educatiu hauran de ser, en la mesura del possible, de la mateixa població del centre. Es podran establir excepcions sempre que estiguin validades per la comissió tècnica.

Tant l'acceptació de mentors com els elements a on sortirà la seva imatge de marca en el material gràfic del projecte, serà validada prèviament per la comissió tècnica.

Recull les tasques següents, que s'hauran d'acordar amb la comissió tècnica:

- Cerca dels 10 mentors del projecte
- Elaboració de la Guia del mentor: que inclogui les instruccions i la informació que han de tenir en compte els mentors, i l'estimació de la dedicació en hores per cada projecte.
- Establir contactes amb les empreses per aconseguir la seva participació com a mentors en el projecte.
- Contacte i interlocució amb els mentors durant tota l'execució del contracte.
- Informar als mentors dels compromisos amb els equips (guia del mentor).
- Organització de la sessió de presentació dels mentors adjudicats als equips: que ha de constar d'una presentació del mentor, on explicarà qui és, quina és la seva empresa, etc..., que tindrà lloc a cada centre educatiu i que ha de constar com a mínim d'una sessió de treball individual de cada mentor amb l'equip. L'adjudicatari



concertarà les visites amb els centres educatius i els mentors.

- Organització de les visites dels equips seleccionats a les empreses dels mentors (concertar les visites segons l'agenda del mentor i dels/de les alumnes, i acompanyar als alumnes)
- Fer el seguiment del mentoratge.

Programa Cerdanyola Talent School:

- Selecció d'un a dos mentors/es
- Assignació dels/les mentors/es a l'alumnat
- Mentoratge dels projectes.
- Fer el seguiment del mentoratge.

5.5 Aportació econòmica dels patrocinadors

L'empresa adjudicatària haurà de fer la proposta d'opcions de patrocini i de les diferents contraprestacions.

L'empresa adjudicatària haurà de desenvolupar les tasques següents, en relació a l'aportació de patrocinadors:

- Elaborar la proposta d'opcions de patrocini i del dossier de patrocini: amb les contraprestacions dels patrocinadors i els imports de patrocini, que haurà d'estar acordat prèviament per la comissió tècnica.
- Establir contactes amb les empreses per aconseguir la seva participació en el finançament del projecte.
- Contacte i interlocució amb els patrocinadors durant tota l'execució del contracte.
- Presentar la relació d'empreses patrocinadores del projecte i les aportacions que realitza cadascuna d'elles
- Les opcions de patrocini i contraprestacions per les empreses patrocinadores proposades per l'empresa contractant hauran de ser validats per la comissió tècnica.
- El cost de les contraprestacions que no siguin aportades per l'ajuntament seran a càrrec de l'adjudicatari.
- Tant l'acceptació de patrocinadors com els elements on sortirà la seva imatge de marca en el material gràfic del projecte, serà validada prèviament per la comissió tècnica.

5.6 Organització d'un acte de presentació del projecte als centres educatius

En el cas del projecte Cerdanyola Talent Factory es farà un acte de presentació a la ciutat de Cerdanyola del Vallès i hi assistiran els centres educatius del municipi interessats en participar en el projecte. L'objectiu d'aquest acte serà presentar el projecte als docents perquè puguin motivar els alumnes a participar-hi.

Recull les tasques següents:

- Realitzar la proposta de programa que caldrà que la validi la comissió tècnica.
- Gestió de del lloguer de l'espai, si s'escau, on es durà a terme l'acte.
- Lloguer del material tècnic necessari pel correcte desenvolupament de l'acte, si escau.
- Elaboració del guió de l'acte.



- Assistència a l'assaig i a l'acte.

5.7 Organització i realització d'una formació sobre temàtica empresarial als centres educatius participants al projecte (disseny del model de negoci, tècniques de creativitat, brainstorming...)

En el cas del projecte Cerdanyola Talent Factory es farà una formació que s'impartirà a cada centre educatiu participant i ha d'explicar alguna de les temàtiques que puguin ser d'interès per als participants. Es farà com a mínim una sessió a cada centre educatiu participant i la durada ha de ser, aproximadament de 2 hores. Aquesta formació es realitzarà a les aules dels centres educatius o bé a les instal·lacions dels ajuntaments, prèvia reserva d'espai.

Recull les tasques següents:

- Realitzar la proposta de programa i el contingut de la formació que caldrà que la validi la comissió tècnica.
- Cerca i contractació del/de la docent.
- Coordinació amb els centres educatius per concretar dia per la sessió.
- Aportar el material necessari per realitzar la formació
- Fer la reserva dels espais dels ajuntaments per fer les sessions, si escau.
- Assistència a la formació.

En el cas del Programa Cerdanyola Talent School es realitzaran cinc formacions , quatre d'elles en metodologies per resoldre el repte municipal d'una forma innovadora i una en com fer una bona comunicació del projecte.

Recull les tasques següents:

- Realitzar la proposta de programa i el contingut de la formació que caldrà que la validi la comissió tècnica.
- Cerca i contractació del/de la docent.
- Coordinació amb els mentors i tècnics de l'ajuntament per concretar el dia per la sessió.
- Fer la reserva dels espais dels ajuntaments per fer les sessions, si escau.
- Aportar el material necessari per realitzar la formació
- Assistència a la formació



5.8-Organització de l'acte de lliurament dels premis

Programa Cerdanyola Talent Factory:

Aquest acte serà la presentació pública dels 10 projectes finalistes i es donarà a conèixer el veredict del jurat i els projectes guanyadors. L'acte es farà a Cerdanyola del Vallès. La invitació i les inscripcions les coordinaran l'Ajuntament de Cerdanyola.

L'organització de l'acte recull les tasques següents:

- Realitzar la proposta de programa que caldrà que la validi la comissió tècnica.
- Cerca i contractació del/de la ponent i determinar quin serà el contingut i títol de la seva presentació.
- Cessió de l'espai on es durà a terme l'acte. Aquest espai ha d'estar a Cerdanyola del Vallès. L'espai on es realitzarà haurà de disposar d'un aforament mínim aproximat de 500 persones.
- Lloguer del material tècnic necessari pel correcte desenvolupament de l'acte, si escau.
- Elaboració del guió de l'acte.
- Assistència a l'assaig i a l'acte.
- Coordinació amb els alumnes finalistes per preparar les presentacions. Es farà una sessió formativa prèvia, de 3 hores aproximadament, per aconsellar-los en la seva intervenció i ajudar-los a fer la seva presentació, a càrrec de l'adjudicatari.

Programa Cerdanyola Talent School:

L'organització de l'acte recull les tasques següents:

- Realitzar la proposta de programa que caldrà que la validi la comissió tècnica.
- Cerca de l'espai on es durà a terme l'acte.
- Lloguer del material tècnic necessari pel correcte desenvolupament de l'acte, si escau.
- Cerca del jurat i coordinació de la deliberació del jurat.
- Elaboració del guió de l'acte.
- Presentació de l'acte
- Assistència a l'assaig i a l'acte.
- Coordinació amb els alumnes finalistes per preparar les presentacions. Es farà una sessió formativa prèvia, d'1 hora aproximadament, per aconsellar-los en la seva intervenció i ajudar-los a fer la seva presentació, a càrrec de l'adjudicatari.

5.9 Selecció i contractació dels experts/ formadors de les accions

L'adjudicatari es farà responsable de la selecció i contractació, si escau, dels experts o formadors de les accions. Prèviament la comissió tècnica haurà de validar-ho.

Els experts seran:



- Docent/s sessions formatives inicials sobre temàtica empresarial i emprenedoria, amb experiència en programes iguals o similars, adreçats a estudiants d'ensenyament secundari, segons les prescripcions d'aquest plec.
- Ponent de l'acte de lliurament.

Les despeses seran a càrrec de l'adjudicatari.

5.10 Suport tècnic en l'elaboració dels plans d'empresa dels alumnes

En el cas del programa Cerdanyola Talent Factory, L'empresa contractant participarà juntament amb la comissió tècnica en el procés d'anàlisi i selecció dels 10 millors projectes i que seran els que participaran de la fase del mentoratge.

Recull les tasques següents:

- 5.10.1 Lectura de totes les memòries d'idees de negoci que presentin els alumnes.
- 5.10.2 Proposta dels projectes a seleccionar.
- 5.10.3 Assistència a la reunió de la comissió tècnica en la que s'escolliran els projectes.

5.11 Desenvolupament d'un pla de comunicació dels projectes a les xarxes socials

- 5.10.4 Promoció dels projectes durant tota la seva durada mitjançant els canals propis del projecte i d'altres que pugui concertar (també publicacions i canals especialitzats en temes d'emprenedoria). Tant a mitjans de comunicació massius (premsa, radio, TV, etc) com a les xarxes socials (Instagram i twitter).

5.12 Recursos Humans necessaris:

L'empresa haurà de disposar com a mínim d'un equip de 5 professionals adscrits a l'execució del contracte, les quals hauran d'executar les funcions pròpies i recollides al plec tècnic vinculades amb l'experiència professional i les titulacions o acreditacions acadèmiques o professionals següents:

1-Perfil coordinador:

- Disseny i elaboració dels projectes.
- Organització d'actes de presentació i tancament dels projectes
- Cerca, selecció i coordinació d'empreses mentores
- Organització de l'acte de presentació de projecte als centres educatius
- Selecció i contractació dels formadors
- Organització dels concursos i actes de lliurament de premis



- Organització i gestió dels viatges dels equips guanyadors dels concursos
- Cerca de patrocinadors
- Coordinació i direcció de l'equip.
- Interlocució amb l'ajuntament.
- Coordinació de l'elaboració de tota la documentació i material necessari pel desenvolupament de projecte

Titulació requerida:

- Llicenciatura o Diplomatura en Ciències socials o de l'Educació.

Experiència professional:

- Es requerirà una experiència professional mínima de 4 anys en els darrers 5 anys en el desenvolupament i realització de programes del foment de la cultura emprendora a alumnes d'igual o similar característiques que constitueix en l'objecte del contracte , tot indicant l'import, la data i el destinatari, públic o privat dels mateixos.

1-Tècnic comunicació:

- Suport en l'organització dels actes
- Desenvolupament del pla de comunicació dels projectes i gestió de xarxes socials.
- Elaboració de continguts comunicatius dels projectes.
- Difusió dels continguts comunicatius dels projectes.
- Relació amb els mitjans de comunicació

Titulació requerida:

- Llicenciatura en Ciències de la comunicació , Comunicació, Màrqueting i Relacions Públiques.

Experiència professional:

- Es requerirà una experiència professional mínima de 2 anys en els darrers 5 anys en el desenvolupament i realització en funcions de desenvolupament de plans de comunicació, en xarxes socials , premsa escrita i elaboració de continguts.



-Tres persones pel perfil de formador:

- Realització de les formacions dels projectes en matèria d'emprenedoria i gestió empresarial.
- Elaboració del material pedagògic de la formació
- Acompanyament i suport en la realització dels pla d'empresa

Titulació requerida:

- Llicenciatura en Econòmiques , Administració d'empreses , Enginyeria, Màrqueting Relacions públiques , psicologia o pedagogia.

Experiència professional:

-Es requerirà una experiència professional mínima de 4 anys en els darrers 5 anys en el desenvolupament i realització de programes del foment de la cultura emprenedora a alumnes d'igual o similar característiques que constitueix en l'objecte del contracte.

5.13 Seguretat de la informació i tractament de dades personals

L'Adjudicatari haurà d'aplicar les mesures de seguretat que l'Ajuntament de Cerdanyola del Vallès indiqui en cada moment i en tot cas les definides per les bones pràctiques de seguretat de la informació per garantir la confidencialitat, integritat, disponibilitat i traçabilitat de la informació i les dades personals.

L'adjudicatari, durant la recollida de dades i/o imatges dels participants i/o tercers, haurà de garantir informar del tractament de les dades i recollir el consentiment dels interessants d'acord a la legislació vigent i les instruccions de l'Ajuntament.

En qualsevol cas - si es realitzen per mitjans electrònics – hauran d'acomplir com a mínim a les exigides per Reial Decret 311/2022, de 3 de maig, pel que es regula l'Esquema Nacional de Seguretat a l'àmbit de l'Administració Electrònica, la normativa que el modifica, així com les obligacions del plec de condicions administratives particulars. Principalment s'haurà de garantir que:

Es limitarà l'accés a la informació a usuaris autoritzats, controlant l'accés dels usuaris a les dades mitjançant - com a mínim - usuari i contrasenya individuals i secretes.

Les dades es conservaran en servidors propi o dels proveïdors autoritzats ubicats a la Unió Europea.

La documentació en paper serà emmagatzemada, arxivada i destruïda de forma segura.

Es podran realitzar auditories de seguretat per l'Ajuntament de Cerdanyola del Vallès o



terceres parts en el seu nom i l'adjudicatari haurà de realitzar les esmenes que es considerin oportunes per tal de complir amb els requisits del present plec.

