



PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PER A LA CONTRACTACIÓ DE LA FORMACIÓ TRANSVERSAL PEL PROGRAMA TREBALL I FORMACIÓ 2025 SEGONS LA RESOLUCIÓ EMT/4632/2024, DE 16 DE DESEMBRE

INDEX

CAPÍTOL I. PRESTACIÓ DEL/LA CONTRACTISTA.....	2
Clàusula 1. Entitat organitzadora.....	2
Clàusula 2. Objecte i objectiu del contracte.....	2
Clàusula 3. Característiques del servei	2
CAPÍTOL II. UBICACIÓ I CALENDARI DEL SERVEI	3
Clàusula 4. Ubicació del servei	3
Clàusula 5. Calendari del servei	3
CAPÍTOL III. GESTIÓ DE LES ACCIONS FORMATIVES	5
Clàusula 6. Agrupació de les persones participants	5
Clàusula 7. Gestió de la documentació	5
Clàusula 8. Seguiment de les accions formatives i de l'alumnat	5
Clàusula 9. Finalització i tancament de les accions formatives	6
CAPÍTOL IV. OBLIGACIONS DEL/DE LA CONTRACTISTA	6
Clàusula 10. Obligacions respecte al servei	6
Clàusula 11. Obligacions en relació amb la protecció del menor	8



CAPÍTOL I. PRESTACIÓ DEL/LA CONTRACTISTA

Clàusula 1. Entitat organitzadora

El Consell Comarcal del Vallès Oriental (d'ara endavant, Consell Comarcal) és l'entitat organitzadora del servei, i assumeix l'obligació d'exigir al/a la contractista el compliment de les obligacions descrites en aquest Plec, en el Plec de prescripcions administratives i en la normativa aplicable.

El servei s'ha de prestar d'acord amb aquest Plec i el Plec de prescripcions administratives.

Clàusula 2. Objecte i objectiu del contracte

L'objecte d'aquest contracte és la realització de les accions formatives en competències transversals per a les persones contractades al Consell Comarcal del Vallès Oriental i als ajuntaments que formen part de l'agrupació regulada al "Conveni de col·laboració amb diversos ajuntaments per a l'execució del programa Treball i Formació en el marc de l'Ordre EMT/89/2024, de 24 d'abril, modificada per l'Ordre EMT/155/2024, i la Resolució EMT/4632/2024, de 16 de desembre", aprovat al Ple del Consell Comarcal del Vallès Oriental del dia 18 de juny de 2025, en el marc del Programa Treball i Formació, convocatòria anticipada 2025.

L'objectiu és millorar l'ocupabilitat de les persones participants del programa, que abans de la contractació es trobaven en situació d'atur, per mitjà de la formació, que complementa l'acció d'experiència laboral executada per part del Consell Comarcal, com a entitat promotora de l'agrupació, sent la resta d'entitats exerceixen el rol d'entitats agrupades.

Clàusula 3. Característiques del servei

El servei a oferir comporta les següents accions:

1. Portar a terme la gestió de l'acció formativa amb l'aplicació de gestió integral d'accions (GIA), del Servei Públic d'Ocupació de Catalunya (SOC).
2. Impartir les sessions de docència de formació transversal per cadascun dels 92 participants que es distribuïran entre els següents mòduls formatius:

Lot 1: Habilitats socials de comunicació i resolució de conflictes al centre de treball. 70 hores.

Codi d'acció formativa: ADGD151PO

Lot 2: Competències digitals bàsiques. 60 hores.

Codi d'acció formativa: IFCT45

Lot 3: Conducció de carretons elevadors. 20 hores.

Codi d'acció formativa: COML039PO

La definició de les accions formatives és la que consta al Catàleg d'accions formatives transversals, pel Programa Treball i Formació, del Servei Públic d'Ocupació de Catalunya. S'adjunten a aquest Plec els programes de cadascuna.



La formació es realitzarà en modalitat presencial.

3. Proporcionar el material formatiu necessari pel curs, en disposició el primer dia de la formació: llibres, fotocòpies, entre d'altres, així com el material fungible mínim següent: un bolígraf, un llapis, una goma i una llibreta. Proporcionarà, a més, una mostra del material que posarà a disposició del Consell Comarcal.
4. Elaborar la programació formativa per a cadascun dels mòduls formatius que haurà de contenir:
 - 4.1. La programació formativa haurà respondre a les definicions de les accions del SOC i a les que es fa referència en el punt 2, que es podran desenvolupar i adaptar al col·lectiu, però en cap cas modificar en la seva essència.
 - 4.2. El desenvolupament de cadascuna de les accions formatives, amb definició d'objectius, continguts, metodologia i sistema d'avaluació.
 - 4.3. Pla de contingències que defineixi les actuacions i circuits per resoldre les incidències que puguin sorgir durant l'execució de les accions formatives.
5. Participar en el seguiment de les accions formatives amb el Consell Comarcal, durant el termini de planificació, realització i tancament de la formació.

CAPÍTOL II. UBICACIÓ I CALENDARI DEL SERVEI

Clàusula 4. Ubicació del servei

El lloc d'execució serà a les instal·lacions que posi a disposició l'entitat adjudicatària del contracte, que hauran d'estar homologades i inscrites al Registre d'entitats de formació professional per a l'ocupació específicament per al desenvolupament de les accions formatives indicades en aquest Plec.

Clàusula 5. Calendari del servei

El servei s'haurà de realitzar entre els mesos de febrer i març de 2026. L'horari serà de 9 a 14 hores de dilluns a divendres. S'organitzaran tres grups que realitzaran cadascuna de les tres accions formatives.

El calendari estimat de formació serà el següent:

Lot 1: Habilitats socials de comunicació i resolució de conflictes al centre de treball. 70 hores (5h de formació al dia).
Codi d'acció formativa: ADGD151PO

		2-feb	3-feb	4-feb	5-feb	6-feb	7-feb	8-feb	9-feb	10-feb	11-feb	12-feb	13-feb
		Di.	Dt.	Dc.	Dj.	Dv.	Ds.	Dg.	Di.	Dt.	Dc.	Dj.	Dv.
Grup 1	17	HSC				HSC			HSC				HSC
Grup 2	17		HSC		HSC					HSC		HSC	
Grup 3	17	HSC				HSC			HSC				HSC



		16-feb	17-feb	18-feb	19-feb	20-feb	21-feb	22-feb	23-feb	24-feb	25-feb	26-feb	27-feb
		Di.	Dt.	Dc.	Dj.	Dv.	Ds.	Dg.	Di.	Dt.	Dc.	Dj.	Dv.
Grup 1	17	HSC				HSC			HSC				HSC
Grup 2	17		HSC		HSC					HSC		HSC	
Grup 3	17	HSC				HSC			HSC				HSC

		2-mar	3-mar	4-mar	5-mar	6-mar	7-mar	8-mar	9-mar	10-mar	11-mar	12-mar	13-mar
		Di.	Dt.	Dc.	Dj.	Dv.	Ds.	Dg.	Di.	Dt.	Dc.	Dj.	Dv.
Grup 4	17	HSC				HSC			HSC				HSC
Grup 5	17		HSC		HSC					HSC		HSC	
Grup 6	17	HSC				HSC			HSC				HSC

		16-mar	17-mar	18-mar	19-mar	20-mar	21-feb	22-feb	23-mar	24-mar	25-mar	26-mar	27-mar
		Di.	Dt.	Dc.	Dj.	Dv.	Ds.	Dg.	Di.	Dt.	Dc.	Dj.	Dv.
Grup 4	17	HSC				HSC			HSC				HSC
Grup 5	17		HSC		HSC					HSC		HSC	
Grup 6	17	HSC				HSC			HSC				HSC

Lot 2: Competències digitals bàsiques. 60 hores (5h de formació al dia).
Codi d'acció formativa: IFCT45

		16-feb	17-feb	18-feb	19-feb	20-feb	21-feb	22-feb
		Di.	Dt.	Dc.	Dj.	Dv.	Ds.	Dg.
Grup 1	13	CDB				CDB		
Grup 2	14		CDB		CDB			
Grup 3	14	CDB				CDB		

		23-feb	24-feb	25-feb	26-feb	27-feb	28-feb	1-mar
							Ds.	Dg.
Grup 1	13	CDB				CDB		
Grup 2	14		CDB		CDB			
Grup 3	14	CDB				CDB		

		2-mar	3-mar	4-mar	5-mar	6-mar	7-mar	8-mar	9-mar	10-mar	11-mar	12-mar	13-mar
		Di.	Dt.	Dc.	Dj.	Dv.	Ds.	Dg.	Di.	Dt.	Dc.	Dj.	Dv.
Grup 1	13	CDB				CDB			CDB				CDB
Grup 2	14		CDB		CDB					CDB		CDB	
Grup 3	14	CDB				CDB			CDB				CDB



		16-mar	17-mar	18-mar	19-mar	20-mar	21-mar	22-mar	23-mar	24-mar	25-mar	26-mar	27-mar
		Di.	Dt.	Dc.	Dj.	Dv.	Ds.	Dg.	Di.	Dt.	Dc.	Dj.	Dv.
Grup 1	13	CDB				CDB			CDB				CDB
Grup 2	14		CDB		CDB					CDB		CDB	
Grup 3	14	CDB				CDB			CDB				CDB

Lot 3: Conducció de carretons elevadors. 20 hores (5h de formació al dia).
Codi d'acció formativa: COML039PO

		13-abr	14-abr	15-abr	16-abr	17-abr	18-abr	19-abr	20-abr	21-abr	22-abr	23-abr	24-abr
		Di.	Dt.	Dc.	Dj.	Dv.	Ds.	Dg.	Di.	Dt.	Dc.	Dj.	Dv.
Grup 1	13	CCE				CCE			CDB				CDB
Grup 2	14		CCE		CCE					CDB		CDB	
Grup 3	14	CCE				CCE			CDB				CDB

Si alguna de les dates programades coincideix amb l'últim dia de celebració del Ramadàn, i alguna de les persones participants sol·licita el permís reconegut per la Llei 26/1992 de 10 de novembre, es canviarà per una altra data, preferiblement de la mateixa setmana.

En tot cas, els calendaris definitius poden canviar en funció de les necessitats detectades per part de l'equip tècnic del Consell Comarcal.

CAPÍTOL III. GESTIÓ DE LES ACCIONS FORMATIVES

Clàusula 6. Agrupació de les persones participants

Les accions formatives es realitzaran en grups d'entre 9 i 20 participants, a definir per part del Consell Comarcal en funció dels perfils professionals i/o el nivell formatiu i competencial.

Clàusula 7. Gestió de la documentació

El/la contractista gestionarà la documentació corresponent al mòdul impartit segons els requeriments del Consell Comarcal per complir amb les exigències del SOC.

El control d'assistència s'haurà de trametre diàriament a la coordinació del Programa. Així mateix, el/la contractista informará, en el mateix moment en què es detecti, qualsevol absència a les sessions de formació, siguin justificades o no. Els justificants seran custodiats per l'entitat formadora i lliurats al Consell Comarcal.

El/la contractista lliurará al Consell Comarcal els originals de la documentació generada.

Clàusula 8. Seguiment de les accions formatives i de l'alumnat

Durant el desenvolupament de les accions formatives es mantindrà el contacte per informar i coordinar-se amb el Consell Comarcal. La coordinació del Programa Treball i Formació podrà realitzar visites de seguiment i reunions amb els/les formadors/res, així



com amb la persona que el/la contractista hagi designat com a interlocutora per la gestió de les accions formatives.

Qualsevol incidència de l'acció formativa o amb alguna de les persones participants ha de ser informada **immediatament** a la coordinació del programa en el mateix moment o dia en que es produeixi.

El centre de formació passarà un qüestionari de valoració als participants en els diferents cursos realitzats, quan finalitzi la formació. Els resultats obtinguts es traspassaran al Consell Comarcal.

La coordinació del Programa del Consell Comarcal i el personal de verificació del SOC, podran realitzar visites de seguiment a l'aula.

Clàusula 9. Finalització i tancament de les accions formatives

El/la contractista haurà d'avaluar l'aprofitament de la formació i el comunicarà al GIA.

Les accions formatives es consideraran completades i tancades quan tota la documentació estigui signada i lliurada correctament a la coordinació del Programa.

CAPÍTOL IV. OBLIGACIONS DEL/DE LA CONTRACTISTA

Clàusula 10. Obligacions respecte al servei

1. Redactar la documentació generada en virtut d'aquest contracte en llengua catalana.
2. Cedir en exclusiva al Consell Comarcal els drets d'explotació, reproducció, comunicació i difusió que resultin de l'execució de l'objecte d'aquest contracte.
3. Disposar de tots els drets requerits sobre els materials utilitzats i posats a disposició dels alumnes.
4. Complir amb la Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals.
5. Abstenir-se de fer cap mena de tractament de les dades personals de què disposin com a conseqüència de l'aplicació del contracte. Comprometre's a no cedir a tercers les dades esmentades o els arxius que les contenen, així com a guardar estricta confidencialitat sobre les mateixes d'acord amb la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals.
6. A cada document:

"Aquest projecte està subvencionat pel Servei Públic d'Ocupació de Catalunya i efectuat d'acord amb les condicions establertes al Programa Treball i Formació regulat per l'Ordre EMT/89/2024, de 24 d'abril, modificada per l'Ordre EMT/155/2024, per la qual s'aproven les bases reguladores per a la concessió de subvencions per al Programa Treball i Formació i la Resolució EMT/4632/2024, de 16 de desembre", per la qual



s'obre la convocatòria anticipada per a l'any 2025, en relació amb les actuacions del Programa Treball i Formació.”

Afegir els emblemes del Consell Comarcal del Vallès Oriental, el Servei Públic d'Ocupació de Catalunya, de la Generalitat de Catalunya i del Servicio Público de Empleo Estatal.

Trobareu els logotips específics i les indicacions sobre les mesures de publicitat al web del SOC, a l'apartat *Identitat corporativa i recursos gràfics*

7. Col·laborar per permetre la verificació adequada del compliment dels límits pel que fa a la naturalesa i la quantia de les despeses de la formació.
8. Destinar una persona de contacte per a la interlocució amb el Consell Comarcal del Vallès Oriental pel seguiment i control de l'actuació formativa i dels participants
9. No subcontractar l'acció de formació.
10. Garantir que el personal docent compleixi amb els requisits de competència docent, titulació i experiència laboral de l'especialitat a impartir. Destinant a l'execució del contracte formadors/es que estiguin en possessió d'una titulació relacionada amb les matèries que imparteixin, i que siguin professionals experts en la matèria. Els docents han de disposar de **signatura electrònica**.
11. Dur a terme la preparació, impartició, avaluació de la formació i fer reunions de seguiment dels/les alumnes amb el tutor del programa amb la periodicitat que aquest determini.
12. Lliurar als/les alumnes, el primer dia de la formació, tot el material formatiu necessari per al bon funcionament del curs: llibres, fotocòpies, i altres i entregar a cada alumne el material fungible següent: un bolígraf, un llapis, una goma i una llibreta el primer dia de la formació.
13. Presentar al Consell Comarcal un exemplar del material formatiu a lliurar als/les alumnes en format paper i digital en el termini 3 dies hàbils previs a l'inici de la formació.
14. Informar diàriament al Consell Comarcal del Vallès Oriental sobre l'assistència dels alumnes.
15. Substituir el/la formador/a en cas que les valoracions que els/les alumnes facin d'ell/a no superin la puntuació de 6 sobre 10 segons el qüestionari que s'adjunta com a Annex A que els hi faciliti el/la tutor/a del programa la primera setmana de l'inici de cada mòdul formatiu.
16. Substituir els/les formadors en cas de baixa per tal que no hi hagi cap alteració a la calendarització presentada pel/per la contractista.
17. Subscriure una pòlissa d'assegurança d'accident, amb caràcter previ a l'inici de l'acció formativa, que s'ajusti tant al període de duració teòric i pràctic de l'acció formativa com al seu horari diari, que cobreixi les despeses d'accident *in itinere*, així com els riscos derivats de les visites de l'alumnat a empreses o altres



establiments que s'organitzin per donar suport al desenvolupament de les actuacions formatives. L'assegurança ha de cobrir el període formatiu, la durada de les pràctiques en empreses i el mòdul de formació pràctica vinculat als certificats de professionalitat, si escau. Es pot optar per subscriure una pòlissa d'assegurança col·lectiva que doni cobertura a tot l'alumnat del projecte aprovat. La pòlissa ha de cobrir, per a cadascuna de les persones participants, un capital mínim de 23.432,25 euros en cas de mort, i de 46.864,52 euros en cas d'invalidesa.

Presentar la factura desglossada, on s'especifiqui per cadascun del personal docent el nom, NIF, cost salarial, especialitats dels cursos impartits, codi generat per l'aplicació de gestió GIA, del SOC, nombre d'hores impartides i dedicades a la preparació i avaluació; nombre de participants i hores de formació. Referència: Programa Treball i Formació regulat per l'Ordre EMT/89/2024, de 24 d'abril, per la qual s'aproven les bases reguladores per a la concessió de subvencions del Programa Treball i Formació (SOC - Treball i Formació), modificada per l'Ordre EMT/155/2024, de 8 de juliol, Expedient SOC: SOC026/24/000099 (SOC0262025 - SOC - TRFO EELL).

Clàusula 11. Obligacions en relació amb la protecció del menor

En el cas que la formació objecte d'aquest contracte s'imparteixi a alumnes que siguin menors d'edat, el contractista ha de complir amb la Llei orgànica 1/1996, de 15 de gener, de protecció jurídica del menor, modificada per la Llei 26/2015, de 28 de juliol, de modificació del sistema de protecció a la infància i a l'adolescència, i la resta de normativa que la desenvolupi.

El Consell Comarcal exigirà al/a la contractista l'acreditació que el personal destinat al contracte disposa de la certificació negativa del Registre Central de delinqüents sexuals.

Document signat electrònicament