



PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PER L'ADJUDICACIÓ DEL SERVEI DE GESTIÓ DE LA FORMACIÓ DEL CONSORCI SANT GREGORI a través de

LOT 1

PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PER L'ADJUDICACIÓ DEL SERVEI DE GESTIÓ DEL
CENTRE FORMACIÓ

LOT 2

PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PER L'ADJUDICACIÓ DEL SERVEI DE GESTIÓ DEL
CENTRE FORMACIÓ EN CUINA DE COL·LECTIVITATS

Número d'expedient CL23-2025



LOT 1

**PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PER
L'ADJUDICACIÓ DEL SERVEI DE GESTIÓ DEL
CENTRE FORMACIÓ DEL CONSORCI SANT
GREGORI**



OBJECTE DEL CONTACTE

L'objecte d'aquesta licitació és la contractació d'un servei que gestioni el Centre de formació del Consorci Sant Gregori - d'ara en endavant CSG- .

DEFINICIÓ DEL SERVEI

El Centre de formació del Consorci Sant Gregori és la unitat que té encomanada la formació (planificada o no planificada) de l'entitat.

És un servei que s'emmarca dins el [projecte Talentum Pro: Campus-Laboratori d'aprenentatge](#), com a projecte co-finançat pels Fons Nextgeneration de la Unió Europea.

Els àmbits d'aquesta prestació, d'acord amb el projecte [Talentum Pro: Campus-Laboratori d'aprenentatge](#),

- Àmbit 1 de formació presencial, a Girona (Gironès)
- Àmbit 2 de formació presencial i de generació de continguts e-learning al Complex Assistencial i Educatiu a Sant Gregori (Gironès)

L'objectiu principal és el de donar resposta a les necessitats de formació de manera constant i actualitzada, al sector de l'atenció a persones amb discapacitat i/o dependència, mitjançant una oferta formativa flexible, adaptada a les necessitats del mercat laboral i alineada amb la normativa vigent.

Els objectius secundaris són:

- *Desenvolupar un centre de formació especialitzat en atenció a la dependència i discapacitat, oferint formació de qualitat i actualitzada presencial, principalment.*
- *Garantir una formació de qualitat que integri metodologies modernes i eines tecnològiques innovadores.*
- *Homologar i certificar la formació per assegurar el reconeixement oficial de les qualificacions adquirides, si s'escau.*
- *Contribuir a l'augment de la professionalització del sector.*
- *Oferir un espai de formació pràctica que permeti als alumnes desenvolupar les seves competències en contextos reals.*
- *Garantir que la formació estigui alineada amb la normativa vigent en matèria de formació professional en l'àmbit sociosanitari.*



Característiques del servei (tasques) :

és una proposta orientativa que es pot adaptar a les necessitats del servei i/o demanda:

En l'àmbit de la definició del Servei

- Elaborar proposta de Cartera de docents i especialistes
- Elaborar proposta de Mapa de necessitats formatives
- Elaborar proposta de Pla de formació i Programa bianual
- Elaborar proposta de criteris pedagògics, i competències
- Elaborar proposta de Banc d'accions formatives
- Elaborar proposta de Xarxa d'aliances en matèria formació/dinamització

En l'àmbit de l'execució del Servei

- Elaborar propostes específiques de formacions, docents i continguts
- Coordinar i incorporar als documents de definició del Servei les accions formatives pre-existents
- Coordinar les sol·licituds de les ofertes tècniques i econòmiques per als expedients de contractació.
- Suport als i les docents i/o empreses de formació en la definició de les formacions i els seus continguts segons criteris pedagògics corporatius.
- Suport en l'execució operativa de la accions formatives en el moment de realització de l'acció.
- Secretaria acadèmica: gestió de les inscripcions (altes/Baixes), controls assistència i/o participació, gestió avaluacions formacions i docents, propostes d'acreditacions/certificacions assistència, creació base de dades alumnat, gestió mail, arxiu, etc.
- Suport a les accions de comunicació, difusió i captació i fidelització de l'alumnat
- Suport en la gestió econòmica de les inscripcions, si s'escau
- Impuls d'acords/convenis amb entitats públiques i privades
- Suport en la gestió i manteniment dels espais/equipaments de formació
- Suport en aplicació imatge gràfica corporativa
- Suport en la gestió de la propietat intel·lectual mesures formatives, si s'escau
- Suport en l'elaboració del dossier base de l'alumnat
- Coordinació estratègica i operativa amb el LABORATORI CUINA21
- Coordinació pedagògica amb les direccions dels serveis i del LABORATORI CUINA21



El públic destinatari d'aquest Servei és el públic general interessat en temes a l'entorn de la discapacitat i dependència, les persones usuàries i les seves famílies, a directius/ves, comandaments i professionals d'atenció directe i indirecta de serveis d'atenció a persones amb discapacitat i dependència.

Adreçat a la xarxa de serveis socials i a la xarxa de serveis de salut

A professionals en actiu i en atur.

Modalitats d'accions formatives

les diferents modalitats d'accions formatives que poden desenvolupar-se en el marc de la formació planificada o no planificada.

- Sessió de formació
- Curs
- Píndola formativa
- Taller
- Jornada
- Seminari
- Conferència (inclou cicle de conferències)
- Congrés
- Demostracions de tècniques, productes
- Formacions en modalitat d'experimentació, vivencials

El seu format potser presencial, en línia (sincrònic o asincrònic) i en format mixte (híbrid)

Equip professional

La licitació preveu la contractació de

- Un/a Tècnic a 30h/setmanals. El qual haurà d'acreditar disposar Titulació universitària de grau afí a l'àmbit social, educatiu o de formació.
- Un/a professional de suport administratiu a 20h/setmanals.

El personal adscrit a l'execució del contracte, haurà de disposar d'una experiència mínima **de dos anys** en prestacions d'igual objecte que el present contracte.

L'equip tècnic gestor del Servei, de manera proactiva i coordinada amb la direcció, desenvoluparà diferents rols en funció de cadascuna de les fases del cicle formatiu i del servei, a mode d'exemple:

- a) Anàlisi de necessitats formatives i col·lectius destinataris. Enquestes
- b) Disseny i/o suport en el disseny de les accions formatives: plans docents, criteris pedagògics, material complementari
- c) Planificació itineraris formatius, programació de les accions formatives.
- d) Identificar/proposar docents, o empreses formació. Coordinació ordinària amb docents per execució acció formativa.
- e) Desenvolupament de les accions formatives i suport actiu durant l'execució de les accions formatives , a destacar: *assegurar la logística, supervisar els*



materials que emprarà el docent i, si s'escau, adaptar-los a la documentació base de l'acció formativa, assistir a les accions formatives i presentar-les i/o valorar el seu desenvolupament cara a futures edicions, Contactar amb el docent, si s'escau, per adaptar el contingut de l'acció formativa per diferents motius: col·lectiu destinatari, incidències detectades, etc. Informar de les incidències produïdes

- f)** Avaluació de les accions formatives. Vetllar per la millora continuada de les accions formatives que s'impulsen.

Una de les persones que integrin l'equip tècnic, també haurà de tenir el rol de responsable de la coordinació tècnica de la gestió objecte del contracte derivat, com a interlocutor únic i vàlid amb la direcció del CSG.

CONDICIONS D'EXECUCIÓ DEL SERVEI.

L'empresa que resulti adjudicatària serà l'encarregada de la gestió de la formació adreçada al públic destinatari (alumnat).

La formació s'impartirà de manera presencial, en diferents instal·lacions del CSG, i puntualment es poden oferir formacions en-línia o format híbrid.

Les sessions s'impartiran, principalment, entre setmana, de dilluns a divendres, i de manera puntual en cap de setmana.

Durant la vigència del contracte es realitzaran les accions formatives d'acord amb la previsió que es detalla en el següent quadre, de manera orientativa, i amb caràcter de mínims:

CENTRE DE FORMACIÓ			
Nombre d'accions formatives (mínim i aproximat)	2026	2027	TOTAL
Sessió de formació (de 2h. a 3 h)	8	8	16
Curs (1h a 8h)	8	8	16
Píndola formativa (de 30' a 60')	8	8	16
Taller (1 a 2h)	6	6	12
Jornada (2h a 5h)	4	4	8
Seminari (+ de 5h)	1	1	2
Conferències/sessions magistrals (2h)	4	4	8
Congrés (+ de 12 hores)	0	0	0
Demostracions de tècniques, productes (60' a 3h)	6	6	12
Formacions en modalitat d'experimentació/ vivencials (2h a 4h)	6	6	12
subtotal	51	51	
TOTAL			102



S'establirà calendari anual de sessions de seguiment i avaluació de resultats.

El CSG proveirà de les instal·lacions de formació, l'accés a la tecnologia i equipament informàtic, material d'oficina i material de cuina, accés a impressió/reprografia per a la gestió ordinària del Servei i l'execució de les accions formatives.

UBICACIÓ DEL SERVEI

L'empresa adjudicatària realitzarà la gestió ordinària a les instal·lacions del Complex assistencial i educatiu, en espais facilitat per l'entitat.

Les accions formatives es realitzaran de manera preferent en els 2 espais següents (Àmbit 1: Espai de formació presencial, a Girona (Gironès) i àmbit 2: Espai de formació presencial i de generació de continguts e-learning al Complex Assistencial i Educatiu a Sant Gregori (Gironès) tot i que en funció de la modalitat de la formació, els requeriments tècnics dels espais o bé d'aforament es podran realitzar en d'altres espais.

HORARIS

El servei, té una prestació de 30hores setmanals, de dilluns a divendres

Cal tenir en compte que la prestació d'aquest servei pot comportar realitzar algunes activitats en horaris nocturns o en cap de setmana, tot i que després es podrà compensar dins els horaris regulars del servei, previ acord amb la direcció.

Les vacances dels professionals adscrits al servei, hauran de coincidir amb les vacances dels serveis, essent durant el mes d'agost, sense perjudici que es pugui modificar per raons de necessitats del servei.

Durada del contracte i possibles pròrrogues

El contracte, un cop formalitzat, tindrà una durada d'1 any, amb la possibilitat de preveure 1 prorroga d'una durada d'1 any.

Sant Gregori, octubre 2025

Director de RRHH, Gestió Talent i formació
Directora de Logística, Serveis i Infraestructures



LOT 2

**PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PER
L'ADJUDICACIÓ DEL SERVEI DE GESTIÓ DEL
CENTRE FORMACIÓ EN CUINA DE
COL·LECTIVITATS DEL CONSORCI SANT
GREGORI**



OBJECTE DEL CONTACTE

L'objecte d'aquesta licitació és la contractació d'un servei que gestioni el Centre de formació centre formació en cuina de col·lectivitats del Consorci Sant Gregori - d'ara en endavant CSG- .

DEFINICIÓ DEL SERVEI

El Centre de formació en cuina de col·lectivitats del Consorci Sant Gregori és el Servei de formació i dinamització d'aquest àmbit específic, i té l'encomana d'impulsar la formació (planificada o no planificada) i la dinamització de l'espai.

És un servei que s'emmarca dins el [projecte Talentum Pro: Campus-Laboratori d'aprenentatge](#), com a projecte co-finançat pels Fons Nextgeneration de la Unió Europea, i l'àmbit d'aquesta prestació, és l'àmbit 3, denominat LABORATORI CUINA21:ESPAI DE FORMACIÓ I APRENENTATGE, que es troba ubicat al Complex Assistencial i Educatiu a Sant Gregori (Gironès)

L'objectiu principal és el de donar resposta a les necessitats de formació de manera constant i actualitzada, al sector de la cuina de col·lectivitats, especialment la que s'adreça a persones vulnerables (persones amb discapacitat i/o dependència en entorns residencials,etc.) mitjançant una oferta formativa flexible, adaptada a les necessitats del mercat laboral i alineada amb la normativa vigent.

Els objectius secundaris són:

- *Desenvolupar un centre de formació especialitzat en la cuina, gestió, nutrició, seguretat alimentària, etc. de cuina de col·lectivitats, especialment de persones vulnerables (persones amb discapacitat i/o dependència en entorns residencials,etc.) oferint formació de qualitat i actualitzada presencial, principalment.*
- *Garantir una formació de qualitat que integri metodologies modernes i eines tecnològiques innovadores.*
- *Homologar i certificar la formació per assegurar el reconeixement oficial de les qualificacions adquirides, si s'escau.*
- *Contribuir a l'augment de la professionalització del sector i difusió de la cuina de col·lectivitats.*
- *Oferir un espai de formació pràctica que permeti a l'alumnat desenvolupar les seves competències en contextos reals.*
- *Garantir que la formació estigui alineada amb la normativa vigent.*



Característiques del servei (tasques) :

és una proposta orientativa que es pot adaptar a les necessitats del servei:

En l'àmbit de la definició del Servei

- Elaborar proposta de Cartera de docents i especialistes
- Elaborar proposta de Mapa de necessitats formatives
- Elaborar proposta de Pla de formació i Programa bianual
- Elaborar proposta de criteris pedagògics, i competències
- Elaborar proposta de Banc d'accions formatives
- Elaborar proposta de Xarxa d'aliances en matèria formació/dinamització

En l'àmbit de l'execució del Servei

- Elaborar propostes específiques de formacions, docents i continguts
- Coordinar i incorporar als documents de definició del Servei les accions formatives pre-existents
- Coordinar les sol·licituds de les ofertes tècniques i econòmiques per als expedients de contractació.
- Suport als i les docents i/o empreses de formació en la definició de les formacions i els seus continguts segons criteris pedagògics corporatius.
- Suport en l'execució operativa de la accions formatives en el moment de realització de l'acció.
- Secretaria acadèmica: gestió de les inscripcions (altes/Baixes), controls assistència i/o participació, gestió avaluacions formacions i docents, propostes d'acreditacions/certificacions assistència, creació base de dades alumnat, gestió mail, arxiu, etc.
- Suport a les accions de comunicació, difusió i captació i fidelització de l'alumnat
- Suport en la gestió econòmica de les inscripcions, si s'escau
- Impuls d'acords/convenis amb entitats públiques i privades
- Suport en la gestió i manteniment dels espais/equipaments de formació
- Suport en aplicació imatge gràfica corporativa
- Suport en la gestió de la propietat intel·lectual mesures formatives, si s'escau
- Suport en l'elaboració del dossier base de l'alumnat
- Coordinació estratègica i operativa amb el CENTRE DE FORMACIÓ
- Coordinació pedagògica amb les direccions dels serveis i amb el CENTRE DE FORMACIÓ

El públic destinatari d'aquest Servei és el públic general interessat en temes a l'entorn de la discapacitat i dependència, les persones usuàries i les seves famílies, a directius/ves, comandaments i professionals d'atenció directe i indirecta de serveis d'atenció a persones amb discapacitat i dependència.

Adreçat a la xarxa de serveis socials i a la xarxa de serveis de salut

A professionals en actiu i en atur.



Modalitats d'accions formatives

les diferents modalitats d'accions formatives que poden desenvolupar-se en el marc de la formació planificada o no planificada.

- Sessió de formació
- Curs
- Píndola formativa
- Taller
- Jornada
- Seminari
- Conferència (inclou cicle de conferències)
- Congrés
- Demostracions de tècniques, de productes
- Sessions tipus *showcooking*
- Formacions en modalitat d'experimentació, vivencials

Equip professional

La licitació preveu la contractació de

- Un/a tècnic, a 30h/setmanals. El qual haurà d'acreditar disposar:
 - Titulació de formació professional relacionada amb la restauració.
 - Experiència en la implementació de menús texturitzats i en metodologies IDDSI (International Dysphagia Diet Standardisation Initiative).
 - Experiència en formació o intervenció amb col·lectius amb discapacitat intel·lectual o física.
 - Coneixement i ús d'eines professionals per a la gestió de cuines col·lectives, traçabilitat d'aliments, planificació nutricional i plataformes digitals de formació
- Un/a professional de suport administratiu a 20h/setmanals.

El personal adscrit a l'execució del contracte, haurà de disposar d'una experiència mínima **de dos anys** en prestacions d'igual objecte que el present contracte. A més, el tècnic.

L'equip tècnic gestor del Servei, de manera proactiva i coordinada amb la direcció, desenvoluparà diferents rols en funció de cadascuna de les fases del cicle formatiu i del servei, a mode d'exemple:

- g) Anàlisi de necessitats formatives i col·lectius destinataris. Enquestes
- h) Disseny i/o suport en el disseny de les accions formatives: plans docents, criteris pedagògics, material complementari
- i) Planificació itineraris formatius, programació de les accions formatives.
- j) Identificar/proposar docents, o empreses formació. Coordinació ordinària amb docents per execució acció formativa.
- k) Desenvolupament de les accions formatives i suport actiu durant l'execució de



les accions formatives , a destacar: assegurar la logística, supervisar els materials que emprerà el docent i, si s'escau, adaptar-los a la documentació base de l'acció formativa, assistir a les accions formatives i presentar-les i/o valorar el seu desenvolupament cara a futures edicions, Contactar amb el docent, si s'escau, per adaptar el contingut de l'acció formativa per diferents motius: col·lectiu destinatari, incidències detectades, etc. Informar de les incidències produïdes

- I)** Avaluació de les accions formatives. Vetllar per la millora continuada de les accions formatives que s'impulsen.

Una de les persones que integrin l'equip tècnic, també haurà de tenir el rol de responsable de la coordinació tècnica de la gestió objecte del contracte derivat, com a interlocutor únic i vàlid amb la direcció del CSG.

CONDICIONS D'EXECUCIÓ DEL SERVEI.

L'empresa que resulti adjudicatària serà l'encarregada de la gestió de la formació adreçada al públic destinatari (alumnat).

La formació s'impartirà de manera presencial , en diferents instal·lacions del CSG, i puntualment es poden oferir formacions en-línia o format híbrid.

Les sessions s'impartiran, principalment, entre setmana, de dilluns a divendres, i de manera puntual en cap de setmana.

Durant la vigència del contracte es realitzaran les accions formatives d'acord amb la previsió que es detalla en el següent quadre:



LABCUINA21			
Nombre d'accions formatives (mínim i aproximat)	2026	2027	TOTAL
Sessió de formació (de 2h. a 3 h)	8	8	16
Curs (1h a 8h)	3	3	6
Píndola formativa (de 30' a 60')	8	8	16
Taller (1 a 2h)	6	6	12
Jornada (2h a 5h)	0	0	0
Seminari (+ de 5h)	0	0	0
Conferències/sessions magistrals (2h)	2	2	4
Congrés (+ de 12 hores)	0	0	0
Demostracions tècniques, productes, showcooking (60' a 3h)	10	10	20
Formacions en modalitat d'experimentació/ vivencials (2h a 4h)	10	10	20
subtotal	47	47	
TOTAL			94

S'establirà calendari anual de sessions de seguiment i avaluació de resultats.

El CSG proveirà de les instal·lacions de formació, l'accés a la tecnologia i equipament informàtic, material d'oficina i material de cuina, accés a impressió/reprografia per a la gestió ordinària del Servei i l'execució de les accions formatives.

UBICACIÓ DEL SERVEI

L'empresa adjudicatària realitzarà la gestió ordinària a les instal·lacions del Complex assistencial i educatiu, en espais facilitat per l'entitat.

Les accions formatives es realitzaran de manera preferent en els espais següents:

- Espai de formació presencial i de generació de continguts e-learning
- LABORATORI CUINA21:ESPAI DE FORMACIÓ I APRENTATGE,

Ambdós es troben ubicats al Complex Assistencial i Educatiu a Sant Gregori (Gironès). En funció de la modalitat de la formació, els requeriments tècnics dels espais o bé d'aforament es podran realitzar en d'altres espais.

HORARIS

El servei, té una prestació de 39 hores setmanals, de dilluns a divendres

Cal tenir en compte que la prestació d'aquest servei pot comportar alguns horaris nocturns o en cap de setmana, tot i que després es podrà compensar dins els horaris



regulars del servei, previ acord amb la direcció.

Les vacances dels professionals adscrits al servei, hauran de coincidir amb les vacances dels serveis, essent durant el mes d'agost, sense perjudici que es pugui modificar per raons de necessitats del servei.

Durada del contracte i possibles pròrrogues

El contracte, un cop formalitzat, tindrà una durada d'1 any, amb la possibilitat de preveure 1 prorroga d'una durada d'1 any.

Sant Gregori,

Albert Cunillera Vallès

Director del servei de recursos humans.