



## **PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PER A LA CONTRACTACIÓ DEL SERVEI DE FORMACIÓ EN LLENGÜES ANGLESA I FRANCESA INCLÒS EN EL PLA DE FORMACIÓ DEL DEPARTAMENT D'UNIO EUROPEA I ACCIÓ EXTERIOR**

### **1.OBJECTE DEL CONTRACTE**

L'objecte del contracte és el servei de formació en llengües anglesa i francesa per al personal del Departament d'Unió Europea i Acció Exterior.

La necessitat de formació en llengües estrangeres és clau per a qualsevol persona del Departament que, en l'exercici de les seves funcions, hagi de relacionar-se amb persones a l'estranger i desenvolupar accions que comportin el coneixement de l'anglès i el francès.

En el cas d'alts càrrecs i de personal eventual, aquesta formació s'ha d'adaptar a la seva activitat professional.

Els serveis objecte del contracte es divideixen en 2 lots:

LOT 1. Cursos i hores de formació en llengua anglesa en diferents modalitats (cursos de nivell, entrenaments personalitzats per a alts càrrecs i personal eventual, seminaris)

LOT 2. Cursos i hores de formació en llengua francesa en diferents modalitats (cursos de nivell, entrenaments personalitzats per a alts càrrecs i personal eventual, seminaris)

### **2. ÀMBIT D'ACTUACIÓ**

Aquests cursos han d'anar dirigits al personal del Departament d'Unió Europea i Acció Exterior.

Les previsions per al 2026 són:

#### **LOT 1 :**

- 5 cursos de nivell d'anglès, de 25 hores cadascun, 125 hores de formació (aproximadament 100 alumnes).

Cada curs de nivell equival a un % dels nivells d'anglès des del Pre Elemental A1 fins Perfeccionament C2+ (taula de correspondència amb el sistema del Consell d'Europa).

Cada nivell s'assoleix amb la realització de diferents cursos de 25 hores. Els diferents nivells que es fan cada any es defineixen en funció de la població que s'hi presenta i dels nivells que es configuren a partir dels resultats en la prova de nivell.

- 6 seminaris de conversa i d'aprofundiment d'anglès de 4/5 hores de durada, 25 hores de formació (aproximadament 60 alumnes).

Aquests seminaris van dirigits al personal del Departament d'Unió Europea i Acció Exterior amb un nivell d'anglès avançat.

- 100 hores d'entrenaments personalitzats en anglès per a alts càrrecs i personal eventuals.

Màxim 5 alumnes per any, entrenaments personalitzats de 20 hores cadascun (en el cas que no s'arribi a 5 alumnes/any, es repartiran les hores sobrants de la bossa d'hores del contracte entre els/les alumnes).

#### LOT 2 :

- 5 cursos de nivell de francès, de 25 hores cadascun, 125 hores de formació (aproximadament 100 alumnes).

Cada curs de nivell equival a un % dels nivells de francès des del Pre Elemental A1 fins Perfeccionament C2+ (taula de correspondència amb el sistema del Consell d'Europa).

Cada nivell s'assoleix amb la realització de diferents cursos de 25 hores. Els diferents nivells que es fan cada any es defineixen en funció de la població que s'hi presenta i dels nivells que es configuren a partir dels resultats en la prova de nivell.

- 6 seminaris de conversa i d'aprofundiment de francès de 4/5 hores de durada, 25 hores de formació (aproximadament 60 alumnes).

Aquests seminaris van dirigits al personal del Departament d'Unió Europea i Acció Exterior amb un nivell de francès avançat.

- 100 hores d'entrenaments personalitzats en francès per a alts càrrecs i personal eventuals.

Màxim 5 alumnes per any, entrenaments personalitzats de 20 hores cadascun (en el cas que no s'arribi a 5 alumnes/any, es repartiran les hores sobrants de la bossa d'hores del contracte entre els/les alumnes).

### **3. CARACTERÍSTIQUES DELS SERVEIS**

En aquest apartat es descriuen les diferents activitats que es consideren necessàries per complir els objectius de la present contractació: dissenyar, impartir, avaluar i coordinar els programes formatius, que garanteixi l'assoliment dels objectius pedagògics, de manera ajustada als paràmetres generals establerts en aquest plec tècnic.

### 3.1. LOT 1: Cursos i hores de formació en llengua anglesa

El contracte s'oferirà d'acord amb les següents modalitats:

- Modalitat en línia síncrona: formació impartida per mitjà d'eines de videoconferència que requereix la coincidència dels alumnes durant les dates i horari establert en el programa dels cursos.
- Modalitat presencial
- Modalitat en línia mixta: que conjuga les dues modalitats anteriors

Aquestes tres modalitats seran aplicables a totes les activitats i es determinarà si es fa en una o altra modalitat conjuntament amb les responsables del contracte en funció continguts dels cursos que es programin i/o en funció de les necessitats de l'alumnat.

L'empresa contractista ha de prestar els següents serveis, amb les condicions mínimes que es detallen:

L'empresa adjudicatària ha de poder oferir la formació tant de manera presencial com de manera virtual o mixta. En cas que es faci de manera virtual o mixta es podrà portar a terme a través de l'Eina corporativa TEAMS o altra equivalent a proposta de l'empresa. S'acordarà amb el/la responsable del contracte quina modalitat es portarà a terme.

Caldrà que l'empresa disposi d'una eina virtual d'aprenentatge per tal que els/les alumnes puguin portar a terme les diferents activitats i dinàmiques necessàries pel desenvolupament del curs. En compliment del RD 1494/2007 ha de complir amb els requisits d'accessibilitat de la interfície de l'entorn virtual.

#### 3.1.1. Serveis inclosos

Per a cada activitat formativa específicament:

- Dissenyar el contingut dels programes.
- Definir els objectius d'aprenentatge a assolir.
- Determinar i establir la metodologia didàctica a emprar.
- Realitzar les proves de nivell a tots els participants per una òptima distribució de grups (sense cost afegit).
- Facilitar la proposta de les llistes de la distribució dels/les alumnes per a cada grup, en funció dels resultats de la prova de nivell.
- Les llistes i documents que es facilitin al Departament han de ser en format EXCEL, per que els responsables del contracte puguin fer les modificacions oportunes, si escau.
- La llista definitiva per a cada curs la facilitaran els/les responsables del contracte, un cop treballada i acordada amb l'empresa adjudicatària, i l'empresa adjudicatària la

utilitzarà com a base per a qualsevol elaboració d'informació posterior que hagi de facilitar (informes de seguiment, actes, etc.)

- Planificar les sessions en el termini d'execució del contracte, de la manera més adequada a la tipologia de formació, especificant el mínim i màxim nombre d'alumnes òptims per grup.
- Convocar a les persones assistents a les sessions, mitjançant correu electrònic amb els enllaços a les plataformes pertinents (llengua vehicular el català).
- Determinar el sistema d'avaluació de l'aprenentatge més adequat per valorar si s'han assolit els objectius formatius.
- Redistribuir els grups en funció de la participació dels/les alumnes, si s'escau.
- Professors/es amb un mínim de 5 anys d'experiència acreditada en la formació de persones adultes, preferiblement a l'Administració Pública. Un cop adjudicat el contracte a l'empresa i previ a l'inici dels cursos, els/les responsables del contracte faran una entrevista individual amb els/les docents proposats/des per l'empresa per tal de concretar aspectes relacionats amb la docència. En cas de que per causes sobrevingudes sigui necessari realitzar la substitució del docent és obligatòria l'autorització per part de la responsable del contracte
- Elaboració dels informes de seguiment de l'alumnat ( per a cada grup específicament) que s'hauran d'entregar al/a la responsable del contracte en un termini màxim de 7 dies a comptar des de la finalització de cada trimestre.
- Elaboració de les actes d'avaluació de l'alumnat que s'hauran d'entregar degudament signades pels/per les docents i formalitzades al/la responsable del contracte en un termini màxim de 7 dies a comptar des de la finalització del curs. A l'acta s'ha de fer constar si el/la alumne/a és APTA/E, NO APTA/E, NO PRESENTAT/ADA, BAIXA, etc. També la nota de l'examen i el nivell d'assistència al llarg del curs.
- Les actes es presentaran per a cada curs amb els noms i cognoms complerts dels/les alumnes i ordenats alfabèticament. Es penalitzarà que els noms i cognoms de les persones inscrites no estiguin correctament transcrits, d'acord amb les llistes inicials de cada grup.

### **3.2. LOT 2: Cursos i hores de formació en llengua francesa**

El contracte s'oferirà d'acord amb les següents modalitats:

- Modalitat en línia síncrona: formació impartida per mitjà d'eines de videoconferència que requereix la coincidència dels alumnes durant les dates i horari establert en el programa dels cursos.
- Modalitat presencial
- Modalitat en línia mixta: que conjuga les dues modalitats anteriors

Aquestes tres modalitats seran aplicables a totes les activitats i es determinarà si es fa en una o altra modalitat conjuntament amb les responsables del contracte en funció continguts dels cursos que es programin i/o en funció de les necessitats de l'alumnat.

L'empresa contractista ha de prestar els següents serveis, amb les condicions mínimes que es detallen:

L'empresa adjudicatària ha de poder oferir la formació tant de manera presencial com de manera virtual o mixta. En cas que es faci de manera virtual o mixta es podrà portar a terme a través de l'Eina corporativa TEAMS o altra equivalent a proposta de l'empresa. S'acordarà amb el/la responsable del contracte quina modalitat es portarà a terme.

Caldrà que l'empresa disposi d'una eina virtual d'aprenentatge per tal que els/les alumnes puguin portar a terme les diferents activitats i dinàmiques necessàries pel desenvolupament del curs. En compliment del RD 1494/2007 ha de complir amb els requisits d'accessibilitat de la interfície de l'entorn virtual.

### 3.2.1. Serveis inclosos

Per a cada activitat formativa específicament:

- Dissenyar el contingut dels programes.
- Definir els objectius d'aprenentatge a assolir.
- Determinar i establir la metodologia didàctica a emprar.
- Realitzar les proves de nivell a tots els participants per una òptima distribució de grups (sense cost afegit).
- Facilitar la proposta de les llistes de la distribució dels/les alumnes per a cada grup, en funció dels resultats de la prova de nivell.
- Les llistes i documents que es facilitin al Departament han de ser en format EXCEL, per que els responsables del contracte puguin fer les modificacions oportunes, si escau.
- La llista definitiva per a cada curs la facilitaran els/les responsables del contracte, un cop treballada i acordada amb l'empresa adjudicatària, i l'empresa adjudicatària la utilitzarà com a base per a qualsevol elaboració d'informació posterior que hagi de facilitar (informes de seguiment, actes, etc.)
- Planificar les sessions en el termini d'execució del contracte, de la manera més adequada a la tipologia de formació, especificant el mínim i màxim nombre d'alumnes òptims per grup.
- Convocar a les persones assistents a les sessions, mitjançant correu electrònic amb els enllaços a les plataformes pertinents (llengua vehicular el català).
- Determinar el sistema d'avaluació de l'aprenentatge més adequat per valorar si s'han assolit els objectius formatius.
- Redistribuir els grups en funció de la participació dels/les alumnes, si s'escau.

- Professors/es amb un mínim de 5 anys d'experiència acreditada en la formació de persones adultes, preferiblement a l'Administració Pública. Un cop adjudicat el contracte a l'empresa i previ a l'inici dels cursos, els/les responsables del contracte faran una entrevista individual amb els/les docents proposats/des per l'empresa per tal de concretar aspectes relacionats amb la docència. En cas de que per causes sobrevingudes sigui necessari realitzar la substitució del docent és obligatòria l'autorització per part de la responsable del contracte
- Elaboració dels informes de seguiment de l'alumnat ( per a cada grup específicament) que s'hauran d'entregar al/a la responsable del contracte en un termini màxim de 7 dies a comptar des de la finalització de cada trimestre.
- Elaboració de les actes d'avaluació de l'alumnat que s'hauran d'entregar degudament signades pels/per les docents i formalitzades al/la responsable del contracte en un termini màxim de 7 dies a comptar des de la finalització del curs. A l'acta s'ha de fer constar si el/la alumne/a és APTA/E, NO APTA/E, NO PRESENTAT/ADA, BAIXA, etc. També la nota de l'examen i el nivell d'assistència al llarg del curs.
- Les actes es presentaran per a cada curs amb els noms i cognoms complets dels/les alumnes i ordenats alfabèticament. Es penalitzarà que els noms i cognoms de les persones inscrites no estiguin correctament transcrits, d'acord amb les llistes inicials de cada grup.

Les activitats formatives a realitzar dels dos lots es planificaran a partir de la data de signatura del contracte i s'adaptaran a les necessitats del Departament en horaris i freqüència. El Departament es reserva el dret a modificar aquesta planificació en funció de les necessitats que vagin sorgint.

#### **4. ALTRES OBLIGACIONS DE L'EMPRESA CONTRACTISTA DEL LOT 1 I DEL LOT 2**

- Portar el control d'assistència dels/les alumnes i informar al/la responsable del contracte al finalitzar el curs.
- L'empresa adjudicatària designarà una única persona interlocutora amb el/la responsable del contracte En cas d'haver-hi algun canvi s'informarà prèviament als responsables del contracte, garantint en tot moment que el traspàs d'informació es fa de manera correcta i completa.
- Garantir que la formació s'ajustarà a les necessitats de tots els/les alumnes que hi participin.
- Al final dels cursos, cada docent haurà de presentar, a través del centre adjudicatari, una memòria de les activitats dels curs i l'acta d'avaluació signada amb les qualificacions de tots els alumnes previstos a la llista inicial del curs.
- El/la responsable del contracte i l'empresa adjudicatària pactaran els dies, hora i lloc de les sessions de formació, llevat dels entrenaments personalitzats on les dates i horaris les acordaran directament la persona docent i l'alumne/a, prèvia comunicació al/la responsable del contracte

L'empresa adjudicatària haurà d'aportar:

- El material de suport (llibres, fotocòpies, altres) per lliurar als/les alumnes de cada un dels cursos, tenint en compte els diferents nivells que hi ha i com evolucionin.
- Un informe mensual amb les incidències que s'hagin pogut produir en les sessions de formació (assistències dels alumnes, baixes d'un curs d'algun/a alumne/a o d'anul·lació d'alguna classe d'entrenament personalitzat per part de l'alumnat o per part del personal docent). En el cas que no es faci aquesta comunicació es podran imposar penalitats
  - L'avaluació de l'aprenentatge dels/les alumnes comportarà: El disseny de les proves d'avaluació de l'aprenentatge més adients.
  - La correcció d'aquestes proves.
  - Les revisions de les proves d'avaluació a l'alumnat que ho sol·liciti.
  - El lliurament dels informes d'evolució de l'aprenentatge al Departament amb una freqüència mensual. En el cas que no es faci aquesta comunicació es podran imposar penalitats

## 5. RELACIÓ DE CURSOS DEL LOT 1 I DEL LOT 2

Pel càlcul dels cursos necessaris s'ha tingut en compte la situació actual.

| Nom de l'activitat                 | Modalitat                     | Dates              | Places per curs | Hores per curs | Hores totals | Destinatari                                                                            |
|------------------------------------|-------------------------------|--------------------|-----------------|----------------|--------------|----------------------------------------------------------------------------------------|
| 5 cursos de nivell                 | en línia síncrona             | De març a desembre | 15              | 25             | 125          | Personal del Departament                                                               |
| 6 seminaris avançats de la llengua | Presencial /en línia síncrona | De març a desembre | 10              | 4/5            | 25           | Personal del Departament amb nivell avançat de la llengua                              |
| Entrenaments personalitzats        | Presencial /en línia síncrona | De març a desembre | Màxim 5 (any)   | 20             | 100          | Alts càrrecs i personal eventual del Departament amb un nivell mitjà/alt de la llengua |

Els grups descrits anteriorment, són una previsió realitzada amb les necessitats de formació que existeixen en el moment actual.

El número final de grups podrà tenir modificacions en funció de les necessitats finals, el número de persones per a les quals es sol·liciti formació i la continuïtat en l'assistència dels/les participants.

El calendari es definirà mitjançant la realització de cursos entre els mesos de març a desembre de 2026 i es confeccionarà respectant els períodes de vacances en els mesos de juliol i agost així com festes previstes en el calendari del Departament (festes nacionals i locals).

## **6. SEGURETAT I PROTECCIÓ DE DADES**

L'adjudicatari dels serveis es compromet a complir els requeriments de seguretat i continuïtat aplicables a l'objecte del contracte especificats a la legislació vigent en general i, en particular, quan es tractin dades de caràcter personal, al Reial Decret 1720/2007, de 21 de desembre, de Protecció de dades de caràcter personal, el qual desenvolupa la Llei Orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de Protecció de Dades de Caràcter personal (LOPD).