

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES QUE REGULA LA CONTRACTACIÓ D'UN SERVEI D'ASSISTÈNCIA TÈCNICA PER A L'ADAPTACIÓ DEL SERVEI PÚBLIC D'OCUPACIÓ DE CATALUNYA (SOC) AL NOU MODEL DE FORMACIÓ PROFESSIONAL, EN EL CONTEXT DE LA INTEGRACIÓ DEL SISTEMA DE FORMACIÓ PROFESSIONAL A CATALUNYA.

SOC-2026-106

Finalitat:

El present Plec de Prescripcions tècniques té per objecte regular les condicions per a la contractació d'un servei d'assistència tècnica en el disseny i l'execució de l'adaptació del Servei d'Ocupació de Catalunya (SOC) al nou model de Formació Professional, per a garantir els mitjans necessaris de suport a la transformació normativa, digital i de negoci (i els projectes que es deriven).

Objectius:

El SOC necessita definir i implantar un Pla d'adaptació del Servei d'Ocupació de Catalunya (SOC) al nou model de Formació Professional, per la qual cosa necessitarà un suport expert continu i de qualitat per al conjunt d'accions a realitzar amb aquesta finalitat.

Aquest servei té com a objectiu donar una assistència tècnica a les àrees de gestió directament implicades en l'adaptació (Servei de Formació Professional per a la Inserció laboral i Oficina de certificació Professional), que puguin tenir impactes o rellevància en l'adaptació al nou model, per a garantir la consecució dels objectius d'aquesta transformació en la seva execució, de manera que s'assegurin els serveis de suport en tots els projectes assignats, proporcionant tant una visió estratègica com executiva dels mateixos, amb la gestió organitzativa, la gestió dels riscos, la comunicació amb els principals actors, la gestió del coneixement i formació, i la gestió del canvi, amb l'objectiu final de millorar el processos per fer-los més eficients i àgils en el servei públic ofert al conjunt de la ciutadania.

CONDICIONS TÈCNIQUES DE L'EXECUCIÓ:

1. OBJECTE DEL CONTRACTE

L'objecte de la present contractació és un servei d'assistència tècnica de caràcter intel·lectual pel disseny i l'execució del Pla d'adaptació del Servei d'Ocupació de Catalunya (SOC) al nou model de Formació Professional, per a garantir els mitjans necessaris de suport a la transformació normativa, digital i de negoci (i els projectes que es deriven).

Per poder complir l'objectiu descrit anteriorment, aquesta contractació de serveis s'agrupa en diferents línies d'activitat:

- Assessorament estratègic
- Gestió del Coneixement
- Coordinació amb els organismes i unitats implicats en el Sistema de Formació Professional
- Suport al desplegament de l'Adaptació Digital.
- Suport a la governança de la Transformació del model.
- Definició i implementació de projectes d'adaptació del nou model de FP en les seves vessants normativa, procedimental, de sistemes i de comunicació.

2. DESCRIPCIÓ DEL SERVEI

El servei d'assistència tècnica donarà suport estratègic a les unitats implicades del Servei Públic d'Ocupació de Catalunya (SOC) en els aspectes següents:

2.1 Assessorament estratègic

- a. Identificar els objectius i fites a assolir per a una òptima adaptació al nou model de Formació Professional que es derivarà de l'aplicació, entre d'altres, de:

La Llei Orgànica 3/2022, de 31 de març, d'ordenació i integració de la Formació Professional.

El Decret 659/2023, de 18 de juliol, pel qual es desenvolupa l'ordenació del Sistema de Formació Professional

Els futurs Reglaments que regularan els elements integrants del Sistema de Formació Professional, com són el catàleg Nacional d'Estàndards de Competències Professionals, el Catàleg modular de Formació Professional i el catàleg Nacional d'Ofertes de Formació Professional.

Els Decrets que regulin la nova oferta formativa de Formació Professional, tant de Graus D que contenen Certificats Professionals (Graus C) com de normativa que estableixi i reguli directament Graus C.

Els futurs Reglaments que regularan els instruments de gestió del Sistema de Formació Professional, com el Registre Estatal de Formació Professional, el Registre d'Acreditacions de Competències Professionals Adquirides per l'Experiència Laboral o Vies no Formals e Informals i el Registre General de Centres de Formació Professional.

La futura reforma de l'Ordre EFP/942/2022, de 23 de setembre, per la qual es regula l'oferta formativa del sistema de formació professional en l'àmbit laboral associada al Catàleg Nacional de Qualificacions Professionals efectuada per les administracions competents, s'estableixen bases reguladores, així com les condicions per al seu finançament. Així mateix altres possibles noves normatives de la Llei Orgànica 3/2022.

Les Ordres anuals per les quals es distribueixen territorialment fons de formació, per a la seva gestió per les comunitats autònomes amb competències assumides, així com les Instruccions que les regulen.

- b. Alinear els objectius i fites anteriors amb el Pla de Transformació del SOC així com amb l'enfocament estratègic del SOC vers les estratègies territorials i la concertació.
- c. Definir i redactar plans de treball, línies d'actuació i projectes per assolir els objectius i fites anteriorment detectats, identificant la transversalitat que requeriran en cada cas, tant internament en el SOC com amb d'altres Administracions, Departaments, organismes o entitats externes. Les línies d'actuació, projectes i iniciatives concretes hauran de ser prioritzades i dimensionades adequadament en esforços, calendaris i costos, tot incorporant l'anàlisi d'impacte i benefici que han de comportar la seva execució.
- d. Tenir en compte les accions formatives de caràcter professionalitzador que actualment no formen part del catàleg d'estàndards de competència, però que responen a necessitats reals del mercat de treball o perfils específics. En definitiva, la formació en el treball vinculada al Ministeri de Treball i Economia Social.
- e. Prestar suport a unitats, àmbits de departaments i/o entitats en la implantació de normativa i plans estratègics que suposin la creació d'informes de seguiment i avaluació.

2.2 Gestió del coneixement.

- a. Conceptualitzar, definir i posar en marxa el model de seguiment, supervisió i visió global de l'adaptació, transversalment i també a nivell d'unitats i interrelacions amb altres organismes, entitats i Departaments, de forma que es pugui consolidar una visió 360° referent al conjunt de Sistema de Formació Professional i la seva relació amb la Formació en el Treball.
- b. Realitzar el seguiment i supervisió de les línies d'actuació associades als objectius i fites estratègiques, especialment aquells projectes identificats com a clau, incloent-hi la visió tàctica i operativa de les mateixes.
- c. Definir el conjunt d'indicadors que han de permetre avaluar i analitzar el progrés de l'adaptació. Els quadres de comandament associats han de referir-se, com a mínim, als objectius i fites estratègiques, i han de proporcionar perspectiva econòmica, operativa, tàctica i estratègica. Addicionalment, les dades han de permetre extreure informació sobre l'impacte i el benefici que comporta el desplegament de l'adaptació.
- d. Definir el model de difusió, d'informació i de divulgació del coneixement de forma que faciliti la compartició de l'estat i progrés de l'adaptació, els plans de transformació, els projectes i les activitats. Fer avaluació de l'estat de situació i de l'evolució dels projectes d'adaptació i transformació, tant en execució com en planificació o previsió, de forma que es disposi d'una visió global.
- e. Definir i organitzar les sessions informatives i/o divulgatives amb les diferents unitats i membres del Sistema de Formació Professional, sempre d'acord amb el perfil i funcions dels col·lectius i audiències.

- f. Dur a terme la gestió dels indicadors, extrem a extrem, és a dir, des de la seva conceptualització i definició fins al seu anàlisi i la seva integració amb els sistemes i plataformes corporatius.
- g. Definir i impulsar el model de coneixement de forma que permeti agregar tota la informació i dades relatives als plans i projectes d'adaptació així com la seva evolució i anàlisi.

2.3 Coordinació amb els organismes i unitats implicats en el Sistema de Formació Professional:

- a. Definir, dinamitzar i impulsar el model de relació i coordinació que permeti disposar de la informació agregada, classificada i actualitzada de les diferents oficines i unitats de transformació que puguin coexistir simultàniament vinculades a l'adaptació a la nova formació professional per part d'altres administracions, departaments i organismes, de forma que no només es disposi de la visió global, sinó que permeti fer més eficients les diverses iniciatives i identificar sinèrgies.

En aquest marc, es considera estratègica i prioritària la coordinació amb el Consorci per a la Formació Contínua de Catalunya, atesa la seva funció clau en la vertebració de la formació contínua. Caldrà establir canals específics de treball conjunt amb el Consorci, tant per a l'alineació metodològica com per a la compartició d'informació i planificació coordinada d'actuacions.

Aquesta coordinació s'haurà d'articular també amb altres agents com el Departament d'Educació i Formació Professional, l'Agència Pública de Formació i Qualificacions Professionals de Catalunya, el Consorci per a la Formació Contínua de Catalunya i el '*Ministerio de Educación y Formación Profesional*'.

- b. Identificar i classificar les iniciatives i projectes d'adaptació i transformació, amb independència que formin part d'un pla de transformació concret, amb l'objectiu d'identificar persones clau, projectes clau, definir tendències i generar sinèrgies.
- c. Proporcionar l'assistència necessària per a realitzar activitats i tasques relacionades amb l'avaluació del grau de maduresa digital de l'organització respecte la transformació digital, quan aquesta sigui necessària.

2.4 Suport al desplegament de l'adaptació digital

- a. Definir i elaborar els programes, plans d'actuació i projectes de transformació digital suficientment detallats per a la Direcció General d'Administració Digital (DGAD) i la de la Direcció General de Serveis Digitals i Experiència Ciutadana (DGSEC), en els casos en què l'adaptació a la nova FP impliqui aquesta vessant tecnològica.
- b. En base a criteris definits i als objectius estratègics i/o necessitats rellevants, facilitar el suport necessari per a la presa de decisió a l'hora de planificar i prioritzar els projectes transversals que per la seva dimensió calgui coordinar amb entitats externes al propi SOC.

- c. Dur a terme, en coordinació amb l'àrea TIC i les unitats del SOC implicades en cada cas, els estudis i conceptualitzacions d'evolutius, nous productes de mercat o bé el suport a la realització a les consultes preliminars de mercat, tant en la fase de preparació com en la posterior d'anàlisi de respostes i elaboració de conclusions.

2.5 Definició i implementació de projectes d'adaptació al nou model de FP (en la seva vessant normativa i procedimental)

- a. Fer avaluació de l'estat de situació i de l'evolució dels projectes d'adaptació i transformació, tant en execució com en planificació o previsió, de forma que es disposi d'una visió global.
- b. Definir, dissenyar i realitzar, en base de les audiències i necessitats, els diferents tipus d'informes que permetin visualitzar l'estat dels projectes de transformació i adaptació. La generació dels informes caldrà automatitzar-los i instrumentar-los per tal que sigui un procés eficient i àgil.
- c. Definir els indicadors i els quadres de comandament corresponents que agreguin la informació dels projectes d'adaptació i transformació, amb independència de la seva situació. Aquests quadres hauran de disposar d'informació no només de l'estat dels projectes, sinó que hauran de contenir informació rellevant i associada als projectes provinent d'altres fonts d'informació, si s'escau.
- d. Gestionar i facilitar tot el suport necessari per integrar el model d'indicadors i quadres de comandament en els observatoris actuals o aquells que es puguin conceptualitzar i definir des d'aquest servei.
- e. Com a part de la gestió del model de coneixement, actualitzar la informació i documentació de les activitats i projectes d'adaptació i transformació.
- f. Articular les activitats de gestió del canvi relacionades amb les activitats i projectes d'adaptació i transformació incloent-hi l'elaboració dels materials i continguts digitals necessaris.
- g. Identificació i definició d'actuacions i iniciatives que se'n puguin derivar.
- h. Facilitar el suport per a la homogeneïtzació i unificació de criteris en la gestió de riscos dels projectes.
- i. Participació en grups de treball transversals per facilitar la coordinació en la implantació dels diferents projectes.
- j. Suport a les unitats que requereixin un reforç específic en la implementació d'alguna de les fases dels projectes del Pla d'adaptació relacionades amb la resta de tasques detallades del servei.

3. EQUIP DE TREBALL

Per dur a terme l'objecte del contracte, amb els serveis descrits, s'estima que farà falta un equip de treball format per 1 director/a del servei tècnic, 1 consultor/a expert/a en

projectes de l'àmbit de polítiques d'ocupació i de formació professional inicial o continua, 1 consultor/a expert/a en l'assessorament jurídic sobre el disseny de polítiques actives d'ocupació i/o formació professional inicial o contínua i 1 consultor/a júnior.

Els requisits i experiència que hauran de complir queden recollits al Plec de Clàusules Administratives Particulars.

4. CARACTERÍSTIQUES DEL SERVEI D'ASSISTÈNCIA TÈCNICA

Les especificacions tècniques que es descriuen en aquesta clàusula tenen caràcter de mínimes per tant poden ser superiors.

El servei d'assistència tècnica ha de contenir els requisits mínims següents:

Metodologia

- Adequació del sistema metodològic de treball: Ha d'incloure, com a mínim, una metodologia estructurada tradicional de planificació i control amb les fases clarament identificades d'inici, execució i tancament. Aquesta metodologia ha de detallar explícitament les activitats específiques a realitzar en cada fase, així com els responsables i els terminis previstos. Haurà de facilitar la identificació precoç de desviacions i la seva correcció immediata.
- Adequació del sistema d'organització: El sistema d'organització proposat ha d'identificar clarament l'estructura organitzativa del projecte, detallant funcions, responsabilitats i dependències jeràrquiques. Cal especificar un calendari de reunions periòdiques clarament definides amb freqüències, participants, objectius específics de cada sessió i continguts a tractar.
- Adequació del cronograma: Ha de presentar un cronograma exhaustiu, especificant amb precisió totes les tasques requerides per l'execució dels projectes. El cronograma ha d'identificar clarament les fases del projecte, tasques individuals, terminis precisos i relacions d'interdependència entre les activitats.

Control de Qualitat

- Quadre de comandament: Ha de proporcionar un quadre de comandament que inclogui com a mínim indicadors clau per al seguiment i control de les tasques i objectius del projecte. Aquest quadre haurà de facilitar una visualització ràpida i efectiva dels avenços i desviacions.
- Informes de seguiment: Els informes han d'identificar clarament les desviacions respecte al pla inicial detectades mitjançant el quadre de comandament. També han d'incloure propostes de mesures correctores.
- Programació de reunions de seguiment: Ha de presentar un calendari detallat amb dates previstes, participants confirmats i agenda concreta per a cada reunió de seguiment. Les reunions s'han de planificar periòdicament per revisar l'avanç del projecte i gestionar desviacions.
- Proposta específica, innovadora i concreta: La proposta ha d'incloure una relació completa i detallada dels documents a lliurar definits pel SOC i qualsevol

document addicional proposat pel licitador, especificant dates concretes de lliurament i aportant justificació del seu valor afegit per al projecte.

- Sistemes d'alertes que aportin valor a la qualitat del servei: S'ha d'implementar un sistema d'alertes que identifiqui anticipadament possibles desviacions o riscos potencials del projecte. Aquest sistema ha d'incloure la definició precisa de les tasques crítiques, les dates clau de lliurament i mecanismes de notificació immediata.

Descripció del projecte tècnic

- Identificació exhaustiva dels elements a desenvolupar: S'ha de presentar un inventari complet i detallat dels elements específics que es desenvoluparan en el marc del projecte, amb una breu descripció de cadascun d'ells.
- Sistema de traçabilitat i interrelació dels documents: S'ha de proporcionar un sistema que garanteixi una clara traçabilitat del procés d'elaboració i aprovació dels documents, així com una visió integrada de la seva interrelació.
- Fonts del benchmarking: S'ha d'especificar com a mínim una font de benchmarking utilitzada, descrivint clarament l'objectiu del benchmarking, els criteris utilitzats i com es farà servir per millorar i validar les activitats del projecte.

5. FONTS D'INFORMACIÓ

L'empresa adjudicatària es compromet a complir la normativa de protecció de dades de caràcter personal, concretament a adoptar i implementar les mesures de seguretat previstes de conformitat a la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals i al Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades i pel qual es deroga la Directiva 95/46/CE. Concretament, establirà les mesures organitzatives i tècniques necessàries per garantir la seguretat de les dades a les que accedeixin com a conseqüència de les actuacions que són objecte d'aquest conveni. En especial, adoptaran les mesures adients per evitar l'alteració, pèrdua, tractament o accés no autoritzat a les dades esmentades.

6. PRODUCTES A LLIURAR

Seguidament s'especifica el nombre de documents que cal entregar:

- 1) Durant el primer mes de l'execució del contracte:
 - a. Informe de llançament del servei d'assistència tècnica amb els objectius, activitats, cronograma, punts de control i pla de contingència.
 - b. Quadre de comandament inicial pel seguiment del projecte.
 - c. Relació de plantilles i documentació necessària pel desenvolupament de les tasques del servei d'assistència tècnica:
 - Actes de les reunions de seguiment.
 - Informes sobre la coordinació interna entre les unitats del SOC.
 - Informes executius de les tasques de suport prestades a les

diferents unitats.

- d. Anàlisi de l'impacte tècnic per al SOC i definició del marc d'afectació en els processos vigents que incideixen en l'oferta formativa, els centres, els registres, els sistemes d'informació, els recursos humans, entre altres aspectes.
 - e. Informe de l'estat de situació de l'adaptació del Servei Públic d'Ocupació de Catalunya (SOC) al nou model de formació professional on s'indiqui l'estat i compliment d'execució del projecte.
- 2) Durant l'execució del contracte, cada 3 mesos:
- a. Quadre de comandament actualitzat.
 - b. Informes executius detallant totes les actuacions i resultats realitzats aquell trimestre amb les unitats del SOC.
 - c. Seguiment de l'anàlisi de l'impacte tècnic per al SOC i d'afectació en els processos vigents que incideixen en l'oferta formativa, els centres, els registres, els sistemes d'informació, els recursos humans, entre altres aspectes.
 - d. Informe actualitzat de l'estat de situació de l'adaptació del Servei Públic d'Ocupació de Catalunya (SOC) al nou model de formació professional on s'indiqui l'estat i compliment d'execució del projecte.
- 3) Al finalitzar l'execució del contracte:
- a. Quadre de comandament actualitzat.
 - b. Informe actualitzat de l'estat de situació de l'adaptació del Servei Públic d'Ocupació de Catalunya (SOC) al nou model de formació professional on s'indiqui l'estat i compliment d'execució del projecte.
 - c. Memòria global amb el recull de totes les actuacions realitzades per l'Assistència tècnica, proposta de millora del procediment de treball pel futur i presentació visual.
 - d. Memòria global de l'anàlisi de l'impacte tècnic per al SOC i d'afectació en els processos que incideixen en l'oferta formativa, els centres, els registres, els sistemes d'informació, els recursos humans, entre altres aspectes.
 - e. Memòria global de l'estat de situació de l'adaptació del Servei Públic d'Ocupació de Catalunya (SOC) al nou model de formació professional, recollint tots els avenços aconseguits des de la seva elaboració, posant el focus en les millores i l'impacte sobre la ciutadania, empreses i centres de formació, i presentació visual.

L'informe de llançament del servei d'assistència tècnica, lliurat durant el primer mes del contracte, recollirà els objectius, activitats, cronograma, punts de control i pla de contingència, i haurà de ser validat per la comissió de seguiment.

Cada tres mesos, aquesta comissió analitzarà la documentació presentada per valorar si es compleixen les tasques, activitats i objectius establerts a l'informe de llançament. A partir d'aquesta anàlisi, emetrà un informe de compliment, que es remetrà al responsable del contracte perquè certifiqui l'execució parcial del servei i, conseqüentment, procedeixi al pagament parcial segons l'import corresponent.

Prenent en consideració l'article 308 de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, els drets de

propietat intel·lectual sobre els recursos i materials generats seran cedits amb caràcter indefinit i gratuït en favor del SOC, com a òrgan contractant, amb la signatura del contracte resultant de l'adjudicació de la licitació.

A més, tots els lliurables hauran d'incloure la publicitat del fons de finançament.

7. COMISSIONS DE SEGUIMENT

Es constituirà una Comissió de seguiment del contracte a l'inici de l'execució del projecte formada per dues persones que el SOC designi, una de les quals ostentarà la presidència de la Comissió, i el/la director/a del Servei Tècnic i el/la responsable de l'equip tècnic de treball de l'empresa adjudicatària amb l'objecte de seguir periòdicament l'execució del servei.

Seràn membres de la Comissió de seguiment:

- El/la responsable de coordinació.
- El/la cap de Servei de Formació Professional.
- El/la cap de l'Oficina de Certificació Professional
- El/la cap d'equip.
- Un/a consultor/a sènior.

Aquesta comissió de seguiment del contracte es reunirà mensualment.

La Comissió de seguiment del contracte adaptarà als terminis previstos d'execució i validarà en la seva primera trobada el cronograma de les activitats a desenvolupar, el contingut de les mateixes i la durada prevista.

Aquest cronograma, un cop acordat per ambdues parts, s'establirà com a instrument de verificació de l'avenç de les activitats realitzades, a partir del qual valorar l'evolució del projecte.

De les reunions de la Comissió de seguiment s'aixecarà acta, sobre el contingut de les reunions i dels acords presos.

Cada tres mesos, la comissió de seguiment farà un informe de compliment de l'execució del servei d'assistència tècnica i adaptació al nou model d'FP, en base a les reunions que es realitzen mensualment i a la resta de documents que ha d'entregar el contractista cada 3 mesos, i es remetrà aquesta proposta al Responsable del Contracte perquè certifiqui l'execució parcial del servei i el seu pagament parcial, d'acord amb l'import proporcional que correspongui (una vuitena part del preu del contracte per trimestre).

Seràn funcions de la comissió de seguiment de contracte:

- Garantir la participació de les persones amb el perfil professional adequat en els diferents grups de treball.
- Fer seguiment estratègic i operatiu del desenvolupament del contracte.
- Vetllar pel bon funcionament d'aquest contracte i resoldre dubtes de gestió.
- Proposar al responsable del contracte la certificació parcial trimestralment de la correcta execució del contracte.

8. CONDICIÓN ESPECIAL D'EXECUCIÓ

L'empresa contractista ha d'emprar el català en les relacions amb el SOC derivades de l'execució de l'objecte d'aquest contracte. Així mateix, l'empresa contractista ha d'emprar, almenys, el català en els rètols, les publicacions, els avisos i en la resta de comunicacions de caràcter general que derivin de l'execució de les prestacions objecte del contracte.

Els productes, resultat del desenvolupament dels treballs, s'hauran de lliurar en català i l'empresa contractista ha de garantir la qualitat de la redacció. La memòria final, que recollirà els principals aspectes i resultats dels treballs, haurà de ser en català i traduir-se al castellà.

Els documents derivats d'aquest contracte s'hauran de fer en català, perquè és la llengua de treball de l'administració de la Generalitat de Catalunya, però la memòria final es traduirà al castellà per poder ser compartida amb el SEPE i altres serveis d'ocupació autonòmics.

Serà també condició especial d'execució l'adscripció de l'equip de treball especificat a l'oferta inicial del contractista a l'execució del contracte. Qualsevol canvi en l'equip de treball l'haurà de validar el responsable del contracte, a proposta de la comissió de seguiment del contracte, i la persona substituïda haurà de complir els mateixos requisits de solvència i els criteris de valoració puntuats respecte a l'equip de treball ofert que va haver de complir la persona substituïda. Aquesta condició té caràcter d'essencial d'acord amb l'article 211.1.f de la LCSP, de manera que un canvi no autoritzat en l'equip de treball representarà un incompliment contractual en fase d'execució.

9. ESPAI D'EXECUCIÓ DEL CONTRACTE

Per tal d'assegurar una correcta execució del servei, així com una coordinació fluïda amb els diferents equips del SOC, les tasques previstes en aquest contracte es desenvoluparan de manera ordinària a les dependències del SOC. Aquesta presencialitat es considera necessària atesa la naturalesa del servei i la seva vinculació directa amb processos interns que requereixen una comunicació àgil i una interlocució constant amb diverses unitats.

El fet que el personal de l'empresa adjudicatària treballi habitualment a les instal·lacions del SOC no implica, en cap cas, una dependència jeràrquica ni una integració en la seva estructura organitzativa.

L'empresa adjudicatària haurà d'aportar tots els mitjans materials necessaris per a la prestació del servei, incloent-hi equips informàtics, programari, eines de treball i qualsevol altre recurs que pugui requerir-se. El SOC facilitarà un espai de treball adequat per a l'equip tècnic assignat.

Miquel Carrión Molina

Cap de l'Àrea d'Ocupació Juvenil

(d'acord amb la DT1a del Decret 81/2024, de 24 d'abril, de reestructuració del Servei Públic d'Ocupació de Catalunya)

Signat electrònicament