



PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES

QUE HAURÀ DE REGIR EL CONTRACTE ADMINISTRATIU DEL SERVEI CONSISTENT EN LA IMPARTICIÓ DELS MÒDULS DE FORMACIÓ PROFESSIONAL, MODUL DE PREVENCIÓ DE RISCOS LABORALS I ACTUACIONS ASSOCIADES DE L'ESPECIALITAT D'AUXILIAR EN ACTIVITATS D'OFICINA I EN SERVEIS ADMINISTRATIUS GENERALS EN EL MARC DELS PROGRAMAES DE FORMACIÓ I INSERCIÓ (PFI-PTT) DE L'ÀREA D'OCUPACIÓ I EMPRESES DE L'AJUNTAMENT DE VILADECANS

(Exp. 13/2026/CSERV)



INDEX

1. OBJECTE DEL CONTRACTE
2. CARACTERÍSTIQUES GENERALS I OPERATIVA DEL SERVEI
3. EXECUCIÓ DEL SERVEI I OBLIGACIONS DEL CONTRACTISTA
4. INICI DEL SERVEI
5. VIGÈNCIA DEL CONTRACTE
6. PREUS UNITARIS
7. LLOC D'IMPARTICIÓ DEL SERVEI
8. TERMINIS DE REALITZACIÓ DEL SERVEI
9. SISTEMA DE FACTURACIÓ



1. OBJECTE

L'objecte del contracte és el servei consistent en la impartició dels mòduls de formació professional, mòdul de prevenció de riscos laborals i actuacions associades de l'especialitat d'auxiliar en activitats d'oficina i en serveis administratius generals en el marc dels programes de formació i inserció (PFI-PTT) de l'Àrea d'Ocupació i Empreses de l'Ajuntament de Viladecans, amb mesures de contractació pública sostenible, de conformitat amb l'establert al plec de clàusules administratives particulars i al present plec de prescripcions tècniques.

L'execució d'aquest contracte inclou el servei de docència per a la impartició de **455 hores** de mòduls formatius de formació professional i les actuacions associades de l'especialitat d'Auxiliar d'activitats d'oficina i en serveis administratius generals del Programa de Formació i Inserció (PFI-PTT) d'acord amb el següent detall:

Descripció mòdul professionals	Nº Hores
<i>Mòdul Arxiu i comunicació</i>	157
<i>Mòdul Tècniques administratives bàsiques</i>	138
<i>Ofimàtica</i>	100
<i>Prevenció de riscos laborals</i>	30
<i>Projecte Integrat</i>	25
<i>Sessions d'avaluació</i>	5
Total Mòduls Formació Professional	455

L'execució inclou també els serveis de preparació de les sessions, activitats de seguiment, i avaluació de l'alumnat i participació obligatòria en les reunions d'avaluació i en les reunions de coordinació amb l'equip tècnic referent, desenvolupament del projecte integrat, ús del Google Classroom i l'elaboració de les eines didàctiques necessàries pel desenvolupament de les accions formatives.



2. CARACTERÍSTIQUES GENERALS I OPERATIVA DEL SERVEI

El Centre de Promoció Econòmica i Serveis a les Empreses Can Calderon de l'Ajuntament de Viladecans desenvolupa diferents programes i accions formatives per a la promoció professional del talent i la millora de l'accés a l'ocupació.

A través de l'**Àrea d'Ocupació i Empreses**, en el marc de la **Línia estratègica de Formació i Treball per a joves** del Centre de Promoció Econòmica i Serveis a les Empreses Can Calderon de l'Ajuntament de Viladecans, es desenvolupen programes formatius de joves amb l'objectiu de contribuir a l'èxit educatiu i a la inserció laboral de persones joves a través de la implementació de programes per a l'adquisició de competències bàsiques i professionals que millorin les seves oportunitats d'accés al mercat de treball i/o continuar els seus itineraris formatius.

En aquesta línia integradora, es porten a terme els **Programes de Formació e Inserció (PFI-PTT)**. Aquests programes ofereixen una oferta formativa de segona oportunitat a joves entre 16 i 21 anys que no han acreditat l'educació secundària obligatòria (ESO), amb l'objectiu de que puguin assolir capacitats bàsiques necessàries per afavorir la seva inserció laboral o el retorn (segons la legislació vigent) a l'ensenyament reglat. De la mateixa manera, els joves participants adquireixen competències d'un perfil professional de certificat de professionalitat de nivell 1.

L'Ajuntament de Viladecans porta a terme el programa PFI en la modalitat **Pla de Transició al Treball (PFI PTT)** en les especialitats d'Auxiliar en activitats d'oficina i serveis administratius generals.

Pel desenvolupament dels programes PFI PTT, l'Ajuntament de Viladecans té signat un conveni de col·laboració amb el **Departament d'Educació de la Generalitat de Catalunya** per un període de 4 anys que es va renovar en data 22 de Gener de 2024 per a la realització i organització dels programes de Formació i Inserció en la modalitat Pla de Transició al Treball (PTT). La clàusula quarta del conveni de col·laboració estableix els recursos que aportaran les parts implicades per portar a terme les mesures enunciades, i acorda que l'Ajuntament de Viladecans aportarà, entre d'altres, els experts professionals per impartir la formació professionalitzadora dels mòduls de formació professional del PFI-PTT en l'especialitat d'Auxiliar en activitats d'oficina i en serveis administratius generals.

Els/les joves participants dels PFI-PTT **d'Auxiliar en activitats d'oficina i en serveis administratius generals**, a través dels mòduls de formació professional, han d'assolir habilitats i competències professionals bàsiques en l'especialitat. Els mòduls de formació general els hi aporten eines transversals i les tutories acompanyen els alumnes durant tot el curs escolar. L'equip expert juntament amb l'equip coordinador del programa treballen de manera coordinada, i acompanyen al grup de joves durant tot el curs per desenvolupar el procés d'aprenentatge i l'assoliment de competències i afavorir l'obtenció de la certificació final.



Els mòduls formatius a impartir s'han de desenvolupar respectant la durada prevista del currículum formatiu i els continguts modulars establert pel Departament d'Educació, així com l'horari del curs definit per l'equip coordinador del programa.

Per a la execució d'aquests mòduls formatius, en el marc del programa de Formació i Inserció (PFI) l'Ajuntament de Viladecans **requereix disposar d'un equip d'experts professionals** que ofereixin una formació de qualitat i personalitzada, a través de metodologies pedagògiques innovadores que garanteixin l'equitat de l'aprenentatge i ajudin als joves participants a assolir els seus reptes personals i professionals.

Mitjançant la contractació es pretén cobrir la necessitat del servei consistent en la impartició dels mòduls de formació professional, mòdul de prevenció de riscos laborals i actuacions associades de l'especialitat d'auxiliar en activitats d'oficina i en serveis administratius generals en el marc dels programes de formació i inserció (PFI-PTT) de l'Àrea d'Ocupació i Empreses de l'Ajuntament de Viladecans.

Atès que l'objecte del present contracte no es troba incorporat a l'actual acord marc de serveis consistents en la impartició de diferents accions formatives en el marc de diversos programes i serveis del Centre de Promoció Econòmica i Serveis a les Empreses Can Calderon de l'Ajuntament de Viladecans, es procedeix a iniciar el procediment de contractació d'aquesta especialitat formativa en el marc dels programes de Formació i Inserció a través d'un contracte simplificat, per tal de donar resposta i poder executar aquesta formació segons el calendari previst.

Atesa la insuficiència de mitjans personals amb que compta l'Ajuntament de Viladecans per cobrir les necessitats que es tracta de satisfer amb el contracte, com a conseqüència de la impossibilitat de destinar total o parcialment el personal que actualment presta serveis a la corporació, així com la impossibilitat de contractar nou personal a la plantilla per limitacions pressupostàries.

Normativa Aplicable:

- Ordre EDF/34/2026, de 25 de febrer, dels programes de formació i inserció del sistema educatiu (DOGC núm. 9616, de 3.3.2026)
- Resolució EDF/582/2026, de 3 de març, dels perfils professionals dels programes de formació i inserció (DOGC núm. 9629, de 9.3.2026)



- Resolució EDF/4245/2024, de 26 de novembre, dels efectes de la superació dels programes de formació i inserció (DOGC núm. 9302, de 2.12.2024)
- Resolució EDF/746/2026, de 13 de març, per la qual es modifica la Resolució EDF/4245/2024, de 26 de novembre, dels efectes de la superació dels programes de formació i inserció (DOGC núm. 9627, de 18.3.2026)

3. EXECUCIÓ DEL SERVEI I OBLIGACIONS DEL CONTRACTISTA

3.1 Seran obligacions del contractista:

- Garantir l'assistència a les sessions formatives segons calendari. En cas de baixes o possibles absentismes del personal docent s'haurà de substituir en un termini màxim de 2 dies naturals (48 hores). El personal substituït haurà de reunir els mateixos requisits exigits per a la realització de l'acció formativa.
- Complir amb les condicions generals i particulars d'execució establertes en el Plec de prescripcions tècniques (PPT) i en el Plec de Clàusules administratives (PCAP).
- Complir amb els requisits dels programes formatius de referència, pel que fa als continguts, desenvolupament, activitats i avaluació dels participants, així com del compromís d'actuació que es deriven de l'acció docent.
- Col·laborar en el disseny i elaboració de les proves de selecció, així com en les entrevistes de selecció de l'alumnat. (si s'escau)
- Elaborar i presentar abans de l'inici del programa:
 - la programació didàctica del mòdul formatiu a impartir i proposta de Projecte Integrat tenint en compte la possibilitat de formació parcial en línia.
 - la documentació didàctica, continguts formatius i activitats d'aprenentatge, en suport digital per lliurar a les persones participants, seguint el currículum formatiu dels PFI-PTT.
- Preparar i fer el seguiment i l'avaluació i regulació sistemàtica dels continguts formatius a impartir, així com de les activitats dels alumnes, impulsant l'autoavaluació i utilitzant instruments d'avaluació diversos.
- Assistir i proporcionar suport tècnic a l'alumnat durant tot el programa.
- Emplenar i lliurar als personal tècnic de referència la documentació relacionada amb el curs en els terminis que s'estableixi, d'acord a la normativa del programa per una correcta gestió de les actuacions objecte de la contractació.
- Presentació, abans de cada sessió d'avaluació, la següent documentació:
 - Diari d'activitats trimestral
 - Quadre de notes del mòdul impartit
 - Fitxa de criteris d'avaluació del mòdul impartit
 - Avaluació quantitativa i qualitativa individual de l'alumnat
- Realitzar un seguiment i avaluació sistemàtica i continuada del procés formatiu de l'alumnat i tenir-ne un registre i una valoració personalitzada, prenent com a referència els criteris d'avaluació que s'estableixen al currículum. Els documents d'avaluació així com el document que recull les solucions, s'hauran de lliurar 5 dies abans de la realització de la prova.
- Complimentar i lliurar al Centre la documentació necessària en el terminis que s'acordin, per a la correcta gestió de les actuacions objecte de la contractació.
- Assistir a reunions de coordinació, seguiment, avaluació i tancament del PFI-PTT, que es programin per part de l'equip tècnic del Centre amb l'objectiu de garantir els millors resultats en relació als itineraris de les persones participants. Es realitzaran 4



sessions d'avaluació (1 per cada trimestre més una extraordinària) amb possibilitat que es realitzi alguna més de coordinació amb l'objectiu d'afavorir el bon funcionament del programa.

- Mantenir una permanent comunicació amb l'alumnat, equip docent i tècnic/a responsable del programa, per desenvolupar el procés d'aprenentatge i l'assoliment de competències i solventar qualsevol incidència en el decurs del programa.
- Col·laborar amb tot l'equip docent en la formació en centres de treball i en l'acció tutorial de l'alumnat.
- Col·laborar en l'elaboració de la memòria final de l'acció exigida per les administracions implicades (si s'escau).
- Utilitzar diferents eines, equips i recursos en línia que siguin necessaris pel bon desenvolupament de les sessions formatives i per promoure l'aprenentatge digital de l'alumnat.
- CESSIÓ DRET D'ÚS DE MATERIAL: La propietat intel·lectual del material didàctic i pedagògic requerit correspon als/a les docents, així com els drets que se'n deriven i se cedeix al Centre de Promoció Econòmica i de Serveis a les Empreses Can Calderon de Viladecans, amb caràcter indefinit i no exclusiu el dret d'ús, cosa que el/la docent autoritza amb l'aprovació de la contractació administrativa dels seus serveis.
- Realitzar fotografies i gravacions a l'aula representatives de l'exercici de la professió i/o aprenentatge de l'alumnat i compartir-les amb l'equip referent per fer difusió i incorporar a la memòria qualitativa del programa.
- D'acord amb el que preveu la Llei 1/1998, de 7 de gener, de política lingüística, en les accions de formació regulades per aquesta Ordre, s'ha d'utilitzar normalment el català com a llengua vehicular i els materials didàctics elaborats per les entitats beneficiàries han d'estar redactats almenys en català, exceptuant les formacions en idiomes estrangers.
- Consultar les possibles guies que defineixin condicions de compliment general en les accions formatives dels PFI-PTT.
- Complir amb els criteris d'organització, gestió i seguiment que estableixi el centre i l'equip tècnic referent del programa. Qualsevol necessitat de l'equip docent caldrà comunicar-la prèviament a l'equip referent pels canals habituals de comunicació. La persona referent del programa és l'encarregada de guiar i orientar al professorat pel correcte desenvolupament de les accions formatives.
- Seguir les instruccions de l'Ajuntament de Viladecans, així com realitzar qualsevol adaptació metodològica que sigui necessària, davant possibles canvis (priorització de formació telemàtica, programació horària, etc.).
- Presentar el currículum, titulacions i/o acreditacions reconegudes al territori nacional abans de l'inici de les accions.
- Impartir els continguts dels mòduls de l'especialitat i portar a terme activitats que permetin l'assoliment dels objectius formatius marcats al programa de les unitats formatives a desenvolupar.

L'incompliment dels requeriments generals especificats en aquest apartat durant l'execució del contracte per part del contractista serà objecte de revisió i penalització de conformitat a allò establert a la llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic.

3.2 Requisits mínims en relació a les característiques del personal que s'ha d'adscriure a l'execució del contracte.



Requisit 1. DISPONIBILITAT: El personal docent haurà de tenir disponibilitat per impartir la formació d'acord amb el que s'estableix en aquest plec.

Requisit 2. ACREDITACIÓ DE LA CARÈNCIA DE DELICTES SEXUALS: El personal docent, per desenvolupar accions formatives amb menors en el marc dels programes de Formació i Inserció haurà de presentar **abans de l'inici de l'acció** el Certificat corresponent del *Registro Central de Delincuentes Sexuales*.

Requisit 3. ACREDITACIÓ D'EXPERIÈNCIA COM A DOCENT: El personal docent haurà d'acreditar l'experiència requerida a l'apartat 8. *Solvència tècnica o professional* de la Memòria Justificativa, **abans de l'inici de l'acció**. L'empresa quedarà obligada a substituir els professionals que no compleixin amb els requisits necessaris per impartir la formació objecte del contracte.

3.3 Forma d'acreditació de la solvència Tècnica o Professional.

- a) Una relació dels principals serveis de característiques similars (i en les diferents solucions que s'especifiquen) realitzats en els últims tres (3) anys, que inclogui imports, dates i destinataris dels serveis, públics o privats. A aquesta relació li seran acompanyats els corresponents certificats de bona execució, acreditatius dels serveis realitzats expedits o visats per l'òrgan competent quan el destinatari sigui una entitat del sector públic; o per certificat expedit pel subjecte privat, o a falta d'aquest darrer, per declaració responsable del licitador.

En tots els casos s'indicarà l'objecte, import, dates i el destinatari públic o privat d'aquests treballs.

Descripció detallada del tipus de serveis o treballs.	Entitat adjudicadora.	Data adjudicació / execució.	Import adjudicació	Aportació certificat o documentació Acreditativa.	
				Si	No
				Si	No
				Si	No
				Si	No
				Si	No

- b) Descripció del docent que el contractista està disposat a aportar per a la prestació dels serveis objecte d'aquest contracte, la seva qualificació, titulació acadèmica i professional i la seva experiència que hauran d'acreditar suficientment.



Per acreditar l'experiència docent caldrà presentar un certificat de bona execució de l'entitat on hagi estat contractat/da per impartir la formació, on consti la data d'impartició, les hores, les especialitats o mòduls impartits i el col·lectiu al que va dirigida la formació. Aquesta experiència podrà acreditar-se en l'àmbit de Programes de Formació i Inserció o similars adreçats a joves, o bé en l'àmbit del sistema educatiu reglat.

A aquesta descripció caldrà adjuntar el **currículum vitae** del docent adscrit a l'execució del servei objecte del contracte.

4. INICI DEL SERVEI

Llevat indicació contrària per part de l'Ajuntament, l'adjudicatari començarà a prestar el servei contractat en la data que s'especifiqui a la formalització del contracte.

L'inici del contracte està previst el dia 1 de setembre de 2026.

5. VIGÈNCIA DEL CONTRACTE

Vigència del contracte: El contracte s'executarà des de l'**1 de setembre 2026 fins al 30 de juny de 2027**.

Pròrroga: El contracte serà prorrogable per un any més.

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 així com a l'assoliment del número mínim d'alumnes participants. Tanmateix, aquest contracte estarà condicionat a que es mantingui en vigor el Conveni de col·laboració entre l'Ajuntament de Viladecans i el Departament d'Educació en relació al PFI PTT



6. PREUS UNITARIS

El preu hora màxim de licitació és de 50 €/hora

L'import de preu unitari de les hores de docència té caràcter de màxim i les persones licitadores no podran superar-lo en cap cas. La presentació d'ofertes que superin aquest import unitari màxim seran desestimades automàticament.

El preu unitari ofertat de docència es mantindrà durant tota la vigència del contracte i la seva pròrroga.

7. LLOC D'IMPARTICIÓ DEL SERVEI

El servei de docència objecte del contracte es realitzarà al terme municipal de Viladecans, al Centre de Promoció Econòmica i Serveis a les Empreses Can Calderon de l'Ajuntament de Viladecans ,(C/ Andorra nº 64, 08840, Viladecans), sens perjudici que es pugui desenvolupar la impartició del servei de docència per mitjans telemàtics, o en alternança.

8. TERMINIS DE REALITZACIÓ DEL SERVEI

HORES I CALENDARI A REALITZAR PEL PERSONAL DOCENT:

- Hores a impartir: 455 hores.

En aquestes hores s'inclou la preparació de les sessions, activitats de seguiment i del projecte integral, tutories i avaluació de l'alumnat i la participació en reunions d'avaluació i de coordinació amb l'equip tècnic referent.

Hi hauran **5 reunions d'avaluació** (1 per cada trimestre) i d'altres més de coordinació amb l'objectiu d'afavorir el bon funcionament del programa. L'assistència a aquestes reunions per part de tot el personal docent implicat en la impartició del PFI és obligatòria.

S'impartiran els mòduls corresponents a l'especialitat **d'Auxiliar d'activitats d'oficina i en serveis administratius generals** segons el següent detall:



Descripció mòdul professionals	Nº Hores
<i>Mòdul Arxiu i comunicació</i>	157
<i>Mòdul Tècniques administratives bàsiques</i>	138
<i>Ofimàtica</i>	100
<i>Prevenió de riscos laborals</i>	30
<i>Projecte Integrat</i>	25
<i>Sessions d'avaluació</i>	5
Total Mòduls Formació Professional	455

Per a la execució d'aquest servei s'hauran d'adscriure dos formadors/es segons la següent distribució:

- Mòduls de formació professional (455h)

DISPONIBILITAT PER IMPARTIR EL MÒDUL/ACCIÓ FORMATIVA

El personal docent que es presenti a la licitació, ja sigui per compte pròpia o a través d'empresa licitadora, haurà de tenir disponibilitat per impartir la formació, presencial i/o telemàtica, d'acord amb el següent calendari:

Horari: Horari de matí de dilluns a divendres.

Període: de l'1 de setembre 2026 a 30 de juny de 2027 (durant la vigència dels contracte)

El personal docent contractat per desenvolupar accions formatives a menors en el marc del Programa de Formació i Inserció (PFI-PTT) haurà de presentar el Certificat corresponent del Registro Central de *Delinquentes Sexuales*.



9. SISTEMA DE FACTURACIÓ

L'import dels serveis realitzats es justificarà mitjançant aportació, per part de la persona adjudicatària, de les corresponents factures mensuals amb el desglossament determinat pels serveis tècnics municipals responsables de l'execució del contracte, i es presentaran electrònicament cada mes.

L'Ajuntament es reserva el dret de poder dur a terme en qualsevol moment el seguiment i control de la prestació del servei contractat. Aquest control podrà realitzar-se pel personal de l'Ajuntament que hagi estat designat per aquesta finalitat, havent igualment la persona adjudicatària de designar els seus interlocutors.

A efectes de control, qualitat i possibles reclamacions, la persona adjudicatària haurà d'estampar en els enviaments que se li confiïn el seu segell o qualsevol identificació inequívoca. La persona adjudicatària haurà d'arbitrar un sistema que permeti esmenar i preveure possibles incidències que poguessin sorgir i que permeti una resolució que perjudiqui el menys possible la bona marxa del servei.

En el cas d'incidències que dificultin el compliment de les obligacions per part de l'adjudicatari, haurà de ser posada en coneixement de l'Ajuntament, a través de correu electrònic a l'adreça facilitada per l'Ajuntament a l'inici de la prestació dels serveis, en un termini màxim de dos dies hàbils, per a la seva consideració i resolució entre l'Ajuntament i el responsable designat per l'adjudicatari.

Viladecans, en la data de la signatura electrònica

Vist i plau,