

**PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES DEL SERVEI DE FORMACIÓ
PROFESSIONAL I DOCÈNCIA DELS MÒDULS PROFESSIONALS DELS
PROGRAMES DE FORMACIÓ I INSERCIÓ segons l'expedient 012-2026-1408**

ÍNDEX

- 1. Objecte i abast del plec**
- 2. Normativa tècnica i regulació educativa aplicable**
- 3. Especialitats formatives i estructura tècnica de la prestació**
 - 3.1. Lot 1. Especialitat formativa HT06 Auxiliar de serveis de restauració i cuina**
 - 3.2. Lot 2. Especialitat formativa SA01 Auxiliar en centres sanitaris**
- 4. Objectius tècnics del servei**
- 5. Col·lectiu destinatari**
- 6. Calendari i distribució horària de la prestació**
- 7. Metodologia de la intervenció educativa**
- 8. Personal adscrit a la prestació i perfil tècnic requerit**
 - 8.1. Requisits generals de competència docent**
 - 8.2. Requisits específics del lot 1**
 - 8.3. Requisits específics del lot 2**
- 9. Tasques tècniques incloses en la prestació**
- 10. Coordinació tècnica**
- 11. Registre tècnic i evidències de prestació**
- 12. Ubicació del servei**
- 13. Materials, recursos i seguretat tècnica de l'activitat**
- 14. Seguiment tècnic i memòria final**

Vilafranca del Penedès, en data de la signatura electrònica

La veracitat del contingut d'aquest document es pot comprovar a www.vilafranca.cat/validacio

Codi validació document:
16336357272724045661



1. Objecte i abast del plec

Aquest plec té per objecte establir les prescripcions tècniques que han de regir la prestació del servei de formació professional i docència dels mòduls professionals dels Programes de Formació i Inserció autoritzats pel Departament d'Educació i Formació Professional de la Generalitat de Catalunya i gestionats pel Servei d'Educació de l'Ajuntament de Vilafranca del Penedès.

El servei comprèn la impartició dels mòduls professionals i les tasques tècniques associades de preparació, programació, coordinació, seguiment, avaluació i gestió de les estades a l'empresa corresponents a les especialitats formatives HT06 Auxiliar de serveis de restauració i cuina i SA01 Auxiliar en centres sanitaris.

El contracte no té per objecte la gestió integral dels Programes de Formació i Inserció, sinó exclusivament les prestacions docents i professionals vinculades als mòduls professionals de les especialitats indicades i a les tasques tècniques complementàries que es descriuen en aquest plec.

2. Normativa tècnica i regulació educativa aplicable

La prestació del servei s'haurà d'ajustar a la normativa educativa i a les instruccions tècniques aplicables als Programes de Formació i Inserció vigents durant el curs corresponent, així com als currículums i perfils professionals aprovats pel Departament d'Educació i Formació Professional de la Generalitat de Catalunya.

En particular, el desenvolupament tècnic de la prestació haurà de respectar la regulació educativa dels PFI, els documents d'organització i gestió dels centres, les guies d'aplicació dels PFI autoritzats, els currículums dels perfils professionals HT06 i SA01 i les instruccions que resultin aplicables a l'organització de les estades a l'empresa.

Les referències normatives concretes relatives al curs corresponent s'hauran de verificar abans de l'aprovació de l'expedient, especialment pel que fa als perfils professionals i als requisits docents aplicables a cada especialitat.

3. Especialitats formatives i estructura tècnica de la prestació

La prestació s'estructura tècnicament en dos lots, corresponents a les dues especialitats formatives dels Programes de Formació i Inserció que formen part de l'objecte del contracte.

Lot 1. Especialitat formativa HT06 Auxiliar de serveis de restauració i cuina.

Lot 2. Especialitat formativa SA01 Auxiliar en centres sanitaris.

Aquest apartat descriu únicament l'estructura tècnica de la prestació. Les regles relatives a la possibilitat de presentar oferta a un o més lots, a l'adjudicació dels lots i a qualsevol limitació de concurrència s'hauran d'establir, si escau, en el plec de clàusules administratives particulars i en l'anunci de licitació.

Vilafranca del Penedès, en data de la signatura electrònica

La veracitat del contingut d'aquest document es pot comprovar a www.vilafranca.cat/validacio

Codi validació document:
163363572724045661



3.1. Lot 1. Especialitat formativa HT06 Auxiliar de serveis de restauració i cuina

El lot 1 comprèn un total de 730 hores de prestació, distribuïdes de la manera següent:

450 hores de formació professional lectiva al centre.
200 hores de gestió, tutoria i seguiment de l'estada a l'empresa.
80 hores de preparació i gestió d'aprenentatges productius i aula taller.

La distribució dels mòduls professionals i de les hores d'estada a l'empresa s'haurà d'adequar al currículum del perfil professional HT06 Auxiliar de serveis de restauració i cuina aprovat pel Departament d'Educació i Formació Professional.

A efectes tècnics, la distribució curricular prevista és la següent:

MFP 3034. Tècniques elementals de preelaboració:

100 hores de mòdul professional al centre i 52 hores d'estada a l'empresa.

Unitat de competència UC_2-0255-11_1: executar operacions bàsiques d'aprovisionament, preelaboració i conservació culinàries.

MFP 3037. Tècniques elementals de servei: 150 hores de mòdul professional al centre i 48 hores d'estada a l'empresa. Unitat de competència UC_2-0257-11_1: assistir en el servei d'aliments i begudes.

MFP 3038. Processos bàsics de preparació d'aliments i begudes:

95 hores de mòdul professional al centre i 70 hores d'estada a l'empresa.

Unitat de competència UC_2-0258-11_1: executar operacions bàsiques d'aprovisionament, i preparar i presentar begudes senzilles i menjars ràpids.

MFPE076. Elaboracions culinàries bàsiques: 50 hores de mòdul professional al centre i 30 hores d'estada a l'empresa.

MP Projecte: 25 hores de mòdul professional al centre.

MPRL. Prevenció de riscos laborals: 30 hores de mòdul professional al centre.

El total de formació professional lectiva al centre és de 450 hores i el total de gestió i seguiment de l'estada a l'empresa és de 200 hores. A aquestes hores s'afegeixen 80 hores de preparació i gestió d'aprenentatges productius i aula taller, fins a un total de 730 hores de prestació del lot 1.

Enllaç tècnic de referència del perfil professional HT06:

<https://xtec.gencat.cat/web/.content/curriculum/professionals/pfi/curriculum-a-partir-de-2024-2025/documents/HT06-Moduls-professionals.pdf>

3.2. Lot 2. Especialitat formativa SA01 Auxiliar en centres sanitaris

El lot 2 comprèn un total de 650 hores de prestació, distribuïdes de la manera següent:

450 hores de formació professional lectiva al centre.
200 hores de gestió, tutoria i seguiment de l'estada a l'empresa.

Vilafranca del Penedès, en data de la signatura electrònica

La veracitat del contingut d'aquest document es pot comprovar a www.vilafranca.cat/validacio

Codi validació document:
163363572724045661



La distribució dels mòduls professionals i de les hores d'estada a l'empresa s'haurà d'adequar al currículum del perfil professional SA01 Auxiliar en centres sanitaris aprovat pel Departament d'Educació i Formació Professional.

A efectes tècnics, la distribució curricular prevista és la següent:

MFP 2251. Organització, comunicació i trasllat de documentació, materials i equips d'un centre sanitari: 40 hores de mòdul professional al centre i 35 hores d'estada a l'empresa. Unitat de competència UC_2-2251-11_1: ordenar i traslladar els documents, materials i equips d'un centre sanitari i proporcionar la informació demandada.

MFP 2252. Mobilització i trasllat de pacients en centres sanitaris: 120 hores de mòdul professional al centre i 100 hores d'estada a l'empresa. Unitat de competència UC_2-2252-11_1: traslladar i col·laborar en la mobilització dels pacients, èxits, amputacions i fetus tant en l'accés com en les unitats d'hospitalització d'un centre sanitari, sota la supervisió del personal responsable.

MFPE039. Trasllet de pacients en serveis especials d'un centre sanitari:

100 hores de mòdul professional al centre i 31 hores d'estada a l'empresa.

MFPE040. Habilitats comunicatives en centres sanitaris: 59 hores de mòdul professional al centre i 21 hores d'estada a l'empresa.

MFPE042. Primers auxilis: 76 hores de mòdul professional al centre i 13 hores d'estada a l'empresa.

MP Projecte: 25 hores de mòdul professional al centre.

MPRL. Prevenció de riscos laborals: 30 hores de mòdul professional al centre.

El total de formació professional lectiva al centre és de 450 hores i el total de gestió i seguiment de l'estada a l'empresa és de 200 hores, fins a un total de 650 hores de prestació del lot 2.

Enllaç tècnic de referència del perfil professional SA01:

<https://xtec.gencat.cat/web/.content/curriculum/professionals/pfi/curriculum-a-partir-de-2024-2025/documents/SA01-Moduls-professionals.pdf>

4. Objectius tècnics del servei

L'objectiu general del servei és impartir els coneixements professionals corresponents a les especialitats formatives HT06 Auxiliar de serveis de restauració i cuina i SA01 Auxiliar en centres sanitaris dels Programes de Formació i Inserció que s'imparteixen a l'Ajuntament de Vilafranca del Penedès.

Són objectius tècnics específics de la prestació:

Dotar l'alumnat dels coneixements professionals previstos en el currículum educatiu dels perfils professionals corresponents.

Vilafranca del Penedès, en data de la signatura electrònica

La veracitat del contingut d'aquest document es pot comprovar a www.vilafranca.cat/validacio

Codi validació document:
16336357272724045661



Planificar, preparar, impartir i avaluar els continguts curriculars d'acord amb les característiques de l'alumnat i amb l'organització del programa.

Preparar i gestionar l'espai de taller formatiu quan la naturalesa del lot ho requereixi, incloent-hi l'ordenació de l'espai, la previsió de materials, la gestió d'inventari i les actuacions necessàries per al desenvolupament de l'activitat pràctica.

Coordinar-se amb l'equip professional del PFI, incloent-hi direcció, tutoria, psicologia i la resta de professionals que intervinguin en el programa.

Localitzar empreses del sector professional corresponent i gestionar, tutoritzar i fer el seguiment de les estades a l'empresa.

Gestionar les actuacions tècniques vinculades a la plataforma d'estades a empresa BID o sistema equivalent que sigui aplicable, incloent-hi els acords d'estada i la documentació vinculada.

Participar, quan sigui requerit per l'organització del programa, en el seguiment de la inserció laboral de l'alumnat del curs anterior.

5. Col·lectiu destinatari

El servei s'adreça a l'alumnat matriculat als Programes de Formació i Inserció, integrat per joves de 16 a 21 anys que no han obtingut el graduat en educació secundària obligatòria.

La intervenció educativa haurà de tenir en compte que l'alumnat pot presentar dificultats d'aprenentatge, problemes de comportament, malestar emocional, desmotivació acadèmica o altres necessitats socioeducatives que requereixin adaptació metodològica, seguiment i coordinació amb l'equip educatiu.

6. Calendari i distribució horària de la prestació

La prestació s'haurà de desenvolupar durant el període ordinari del curs escolar, de setembre a juny, d'acord amb el calendari del programa i les necessitats organitzatives dels Programes de Formació i Inserció.

L'empresa o professional contractista haurà de garantir disponibilitat en la franja horària de matí durant el període de prestació del servei.

Les hores no lectives de preparació, gestió, programació, guàrdies, coordinació i avaluació es realitzaran preferentment al centre educatiu i es distribuïran segons les necessitats del programa, dins la franja horària de 10.00 h a 15.00 h, sens perjudici de les adequacions necessàries per a la gestió de les estades a l'empresa.

Com a criteri organitzatiu de referència, el primer i segon trimestre l'activitat es desenvoluparà de dilluns a divendres, de 10.00 h a 15.00 h. El tercer trimestre, l'activitat lectiva al centre es desenvoluparà preferentment de dilluns a dimarts, de 10.00 h a

Vilafranca del Penedès, en data de la signatura electrònica

La veracitat del contingut d'aquest document es pot comprovar a www.vilafranca.cat/validacio

PLAN_GEN_SIGN
12/2026/1408

Codi validació document:
163363572724045661



15.00h, i la tutoria i el seguiment de l'estada a l'empresa s'hauran d'adequar a l'horari de les empreses on l'alumnat realitzi les pràctiques.

Els dies en què l'alumnat participi en activitats vinculades al programa, com ara la fira Èxit o altres activitats equivalents, es podrà requerir la presència dels docents en l'horari necessari per acompanyar l'alumnat i garantir el correcte desenvolupament de l'activitat.

Les tres reunions d'avaluació del curs escolar es realitzaran en horari de tarda.

7. Metodologia de la intervenció educativa

La metodologia de la intervenció educativa s'haurà de centrar en l'aprenentatge productiu, el treball per projectes i el desenvolupament d'activitats significatives adaptades a les característiques de l'alumnat.

La prestació haurà d'incorporar un enfocament preventiu i educatiu dels aprenentatges professionals i de les habilitats socials bàsiques, respectant el ritme i el desenvolupament individual dels joves.

El personal docent haurà de treballar de manera coordinada amb la resta de docents i professionals de l'equip PFI, amb l'objectiu de garantir la coherència metodològica, la continuïtat educativa i l'adequació de les actuacions al projecte educatiu del programa.

El desenvolupament del servei s'haurà d'adaptar a l'organització i funcionament dels PFI, respectant els horaris, la dinàmica pedagògica i les normes d'organització i funcionament dels programes.

8. Personal adscrit a la prestació i perfil tècnic requerit

La prestació s'haurà de dur a terme mitjançant personal docent amb qualificació i competència professional suficients per impartir els mòduls professionals corresponents a cada lot i per desenvolupar les tasques associades de preparació, programació, coordinació, seguiment i avaluació.

El personal docent adscrit a l'execució del contracte haurà de complir els requisits generals de competència docent i els requisits específics vinculats al perfil professional del lot corresponent.

8.1. Requisits generals de competència docent

El personal docent haurà de disposar d'una de les competències docents admeses per la normativa aplicable als Programes de Formació i Inserció i a la formació professional per a l'ocupació o el sistema educatiu, d'acord amb alguna de les situacions següents:

Tenir un certificat de professionalitat de formador ocupacional o un certificat de professionalitat de docència de la formació professional per a l'ocupació.

Tenir una llicenciatura en Pedagogia, Psicopedagogia o Mestre en qualsevol de les seves especialitats, un títol universitari de grau en l'àmbit de la Psicologia o de la Pedagogia, o un títol universitari oficial de postgrau en aquests àmbits.

Vilafranca del Penedès, en data de la signatura electrònica

La veracitat del contingut d'aquest document es pot comprovar a www.vilafranca.cat/validacio

Codi validació document:
163363572724045661



Tenir una titulació universitària oficial diferent de les indicades en el punt anterior i disposar, a més, del certificat d'aptitud pedagògica o dels títols professionals d'especialització didàctica o certificat de qualificació pedagògica equivalents.

Acreditar un màster universitari habilitant per a l'exercici de les professions docents o una formació pedagògica i didàctica equivalent exigible a les persones que, estant en possessió d'una titulació declarada equivalent a efectes de docència, no poden realitzar els estudis de màster.

Disposar d'una experiència docent contrastada de 600 hores en els darrers deu anys en formació professional per a l'ocupació o en el sistema educatiu.

8.2. Requisits específics del lot 1

El personal docent adscrit al lot 1 haurà de disposar de titulació, habilitació o experiència professional relacionada amb els mòduls a impartir de l'àmbit d'hostaleria i turisme, d'acord amb la normativa educativa i professional vigent aplicable al perfil HT06 Auxiliar de serveis de restauració i cuina.

Aquesta exigència inclou la competència professional suficient per impartir els continguts de preelaboració, servei, preparació d'aliments i begudes, elaboracions culinàries bàsiques, projecte i prevenció de riscos laborals vinculats al perfil professional.

8.3. Requisits específics del lot 2

El personal docent adscrit al lot 2 haurà de disposar de titulació, habilitació o experiència professional relacionada amb els mòduls a impartir de l'àmbit de la salut, d'acord amb la normativa educativa i professional vigent aplicable al perfil SA01 Auxiliar en centres sanitaris.

Aquesta exigència inclou la competència professional suficient per impartir els continguts d'organització, comunicació i trasllat de documentació, materials i equips d'un centre sanitari, mobilització i trasllat de pacients, trasllat de pacients en serveis especials, habilitats comunicatives, primers auxilis, projecte i prevenció de riscos laborals vinculats al perfil professional.

9. Tasques tècniques incloses en la prestació

La prestació inclou, per a cada lot, les tasques tècniques necessàries per al correcte desenvolupament dels mòduls professionals i de les actuacions associades.

S'inclouen, com a mínim, les tasques següents:

Preparar i programar les sessions formatives i les activitats pràctiques d'acord amb el currículum aplicable i amb les característiques de l'alumnat.

Impartir les sessions de formació professional lectiva corresponents als mòduls del lot.

Vilafranca del Penedès, en data de la signatura electrònica

La veracitat del contingut d'aquest document es pot comprovar a www.vilafranca.cat/validacio

Codi validació document:
163363572724045661



Preparar materials, activitats, exercicis, pràctiques i recursos didàctics vinculats als continguts professionals.

Avaluar l'aprenentatge de l'alumnat i participar en les sessions de seguiment i avaluació del programa.

Gestionar, tutoritzar i fer el seguiment de les estades a l'empresa, incloent-hi la coordinació amb les empreses col·laboradores i la documentació tècnica vinculada.

Coordinar-se amb la direcció, tutoria, psicòloga i la resta de professionals del PFI.
En el lot 1, preparar i gestionar els aprenentatges productius i l'aula taller, incloent-hi les actuacions necessàries d'ordenació, previsió, inventari i adequació de l'espai i dels materials.

Participar en les activitats complementàries vinculades als mòduls professionals quan siguin necessàries per al desenvolupament del programa.

10. Coordinació tècnica

L'empresa o professional contractista haurà de garantir una coordinació regular amb l'equip directiu i educatiu dels Programes de Formació i Inserció per assegurar el correcte desenvolupament del servei de docència i de les tasques associades.

La coordinació tècnica inclourà reunions periòdiques per planificar i fer el seguiment de l'alumnat, intercanvi d'informació rellevant sobre les necessitats detectades, planificació conjunta dels continguts curriculars i valoració periòdica del funcionament del servei.

Aquesta coordinació també podrà comportar l'elaboració d'informes de seguiment, registres d'avaluació, indicadors i memòria tècnica final, d'acord amb les necessitats del programa i les indicacions del Servei d'Educació.

11. Registre tècnic i evidències de prestació

A efectes de seguiment tècnic del servei, l'empresa o professional contractista haurà de portar un registre mensual de les hores efectivament prestades, diferenciant, com a mínim, les hores de formació professional lectiva, les hores de gestió i seguiment de l'estada a l'empresa i, en el lot 1, les hores de preparació i gestió d'aprenentatges productius o aula taller.

Aquest registre tindrà caràcter tècnic i servirà per verificar l'execució real de la prestació, sense regular el règim de facturació o pagament, que correspondrà al plec de clàusules administratives particulars.

El contractista haurà de facilitar al Servei d'Educació la informació tècnica necessària per comprovar el desenvolupament del servei, incloent-hi l'assistència a sessions, activitats realitzades, seguiment d'estades a l'empresa, incidències rellevants i valoracions periòdiques.

Vilafranca del Penedès, en data de la signatura electrònica

La veracitat del contingut d'aquest document es pot comprovar a www.vilafranca.cat/validacio

Codi validació document:
16336357272724045661



12. Ubicació del servei

Els Programes de Formació i Inserció es realitzen a l'edifici 1 del recinte municipal de la Fassina, avinguda de Catalunya, 22, de Vilafranca del Penedès.

La prestació es desenvoluparà en aquest espai o en els altres espais que es determinin per al correcte desenvolupament del programa, especialment en el cas de les estades a l'empresa, activitats complementàries o actuacions formatives vinculades als mòduls professionals.

13. Materials, recursos i seguretat tècnica de l'activitat

El personal docent haurà de disposar dels materials, recursos i instruments necessaris per desenvolupar adequadament la prestació docent i les activitats professionals vinculades a cada lot, d'acord amb el currículum i amb la metodologia del programa.

En les activitats pràctiques, especialment en el lot 1, el personal docent haurà d'utilitzar els equips de protecció individual i els elements de seguretat necessaris per al correcte desenvolupament de l'activitat formativa, incloent-hi roba de treball, calçat de protecció o altres elements que siguin exigibles segons la naturalesa de l'activitat.

Els llibres, materials docents, fitxes, activitats, bibliografia o recursos necessaris per impartir la formació hauran d'estar disponibles per al personal docent. En cas que calgui adquirir materials específics per a l'alumnat, aquesta necessitat s'haurà de comunicar al Servei d'Educació amb antelació suficient i d'acord amb l'organització del programa.

Qualsevol material, eina o instrument utilitzat en l'activitat formativa haurà de ser adequat a la finalitat educativa i complir les condicions de seguretat i qualitat exigibles per al seu ús en el context de la formació.

14. Seguiment tècnic i memòria final

El Servei d'Educació farà el seguiment tècnic de la prestació per comprovar l'adequació del servei als objectius dels Programes de Formació i Inserció, al currículum dels perfils professionals i a les condicions establertes en aquest plec.

El contractista haurà de participar en les reunions de seguiment que es convoquin, facilitar la informació tècnica necessària i incorporar les adaptacions metodològiques o organitzatives que resultin necessàries per garantir la coherència amb el projecte educatiu del programa.

Vilafranca del Penedès, en data de la signatura electrònica

La veracitat del contingut d'aquest document es pot comprovar a www.vilafranca.cat/validacio

Codi validació document:
163363572724045661



En finalitzar el període de prestació, el contractista haurà d'elaborar, si així ho requereix el Servei d'Educació, una memòria tècnica final que reculli les actuacions realitzades, les hores prestades per tipologia, el grau de desenvolupament dels mòduls professionals, les incidències principals, la valoració del seguiment de les estades a l'empresa i les propostes de millora vinculades al servei.

Vilafranca del Penedès, en data de la signatura electrònica

La veracitat del contingut d'aquest document es pot comprovar a www.vilafranca.cat/validacio

PLAN_GEN_SIGN
12/2026/1408

Codi validació document:
163363572724045661

Cort 14 · 08720 Vilafranca del Penedès
938 920 358 · www.vilafranca.cat



Pàgina 10 de 10

