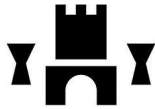


DOCUMENT Decisió - Plec de clàusules: PPT Servei accions formatives digitals (versió 6)	IDENTIFICADORS	
ALTRES DADES Codi per a validació: W2PJJA-0TQDX-PB1RY Data d'emissió: 16 de 2 Juliol de 2026 a les 11:22:23 Pàgina 1 de 2 10	SIGNATURES El documento ha sido <u>2</u> firmado <u>2</u> o <u>2</u> aprovat por <u>2</u> : 1.- Secretari/a de l'AJUNTAMENT DE PALAFRUGELL. Signat 16/07/2026 10:43	ESTAT SIGNAT 16/07/2026 10:43

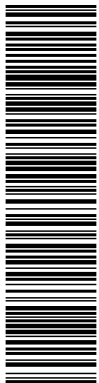


ajuntament de
palafrugell

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES DEL CONTRACTE PEL SERVEI D'ACCIONS FORMATIVES EN L'ÀMBIT DE LES COMPETÈNCIES DIGITALS, LES TECNOLOGIES DE LA INFORMACIÓ I LA COMUNICACIÓ, LES EINES DIGITALS I LES TECNOLOGIES EMERGENTS.

INDEX

Clàusula 1. Objecte del contracte i finalitat de la prestació	2
Clàusula 2. Condicions i lloc de la prestació dels serveis	2
Clàusula 3. Condicions generals de prestació del servei	3
Clàusula 4. Calendari i horaris orientatius	4
Clàusula 5. Recursos humans	6
5.1. Característiques generals del personal adscrits al servei	6
5.2. Perfil professional mínim	7
Clàusula 6. Recursos materials	9
Clàusula 7. Imatge corporativa	9
Clàusula 8. Seguiment i control del servei	10



DOCUMENT Decisió - Plec de clàusules: PPT Servei accions formatives digitals (versió 6)	IDENTIFICADORS	
ALTRES DADES Codi per a validació: W2PJA-0TQDX-PB1RY Data d'emissió: 16 de 2 Juliol de 2026 a les 11:22:23 Pàgina 2 de 2 10	SIGNATURES El documento ha sido 2 firmado 2 o 2 aprovat por 2 : 1.- Secretari/a de l'AJUNTAMENT DE PALAFRUGELL. Signat 16/07/2026 10:43	ESTAT SIGNAT 16/07/2026 10:43



PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNiques DEL CONTRACTE PEL SERVEI D'ACCIONS FORMATIVES EN L'ÀMBIT DE LES COMPETÈNCIES DIGITALS, LES TECNOLOGIES DE LA INFORMACIÓ I LA COMUNICACIÓ, LES EINES DIGITALS I LES TECNOLOGIES EMERGENTS.

Clàusula 1. Objecte del contracte i finalitat de la prestació

Constitueix l'objecte del contracte la prestació dels serveis de programació, disseny, coordinació i impartir accions formatives adreçades a persones majors de 16 anys en l'àmbit de les competències digitals, les tecnologies de la informació i la comunicació (TIC), les eines digitals i les tecnologies emergents, que es desenvolupin al Centre Municipal d'Educació de Palafrugell (CME).

Les accions formatives hauran d'incloure, entre d'altres, continguts relacionats amb la iniciació i perfeccionament en l'ús d'eines informàtiques i digitals, internet i comunicació digital, dispositius mòbils i tauletes, ofimàtica, tràmits electrònics, xarxes socials, edició d'imatge, vídeo i continguts digitals, seguretat i identitat digital, preparació per a certificacions oficials de competències digitals, intel·ligència artificial, eines de productivitat digital, programació, alfabetització mediàtica i qualsevol altra matèria vinculada a l'adquisició o millora de competències digitals que es consideri d'interès públic durant la vigència del contracte.

El servei comprendrà tant cursos de llarga durada com accions formatives específiques, monogràfics, tallers o càpsules formatives de curta durada, d'acord amb la programació que estableixi l'Ajuntament en funció de les necessitats detectades, l'evolució tecnològica, la demanda ciutadana i la disponibilitat de recursos.

La programació de les accions formatives estarà condicionada al nombre d'inscripcions i als nivells formatius previstos en cada període d'execució del contracte. L'Ajuntament podrà modificar, ajornar o anul·lar les accions programades quan no s'assoleixi el nombre mínim de participants requerit o per altres causes degudament justificades, comunicant-ho amb una antelació mínima d'una setmana respecte a la data prevista d'inici.

La ràtio mínima de participants per a la realització de cada acció formativa serà de 8 alumnes.

Clàusula 2. Condicions i lloc de la prestació dels serveis

Les accions formatives objecte del contracte s'impartiran preferentment a les instal·lacions del Centre Municipal d'Educació de Palafrugell (CME). No obstant això, per necessitats organitzatives, pedagògiques o de servei, el responsable del contracte podrà determinar la realització de determinades activitats en altres equipaments municipals o espais que reuneixin les condicions adequades per al seu desenvolupament, comunicant-ho amb l'antelació suficient a l'empresa adjudicatària.

El personal adscrit al servei haurà de respectar les normes d'ús dels equipaments municipals i ajustar-se als horaris, espais i condicions que estableixi l'Àrea d'Educació.



DOCUMENT Decisió - Plec de clàusules: PPT Servei accions formatives digitals (versió 6)	IDENTIFICADORS	
ALTRES DADES Codi per a validació: W2PJJA-0TQDX-PB1RY Data d'emissió: 16 de 2 Juliol de 2026 a les 11:22:23 Pàgina 3 de 2 10	SIGNATURES El documento ha sido 2 firmado_2 o_2 aprovat por _2 : 1.- Secretari/a de l'AJUNTAMENT DE PALAFRUGELL. Signat 16/07/2026 10:43	ESTAT SIGNAT 16/07/2026 10:43



Els espais autoritzats per a la prestació del servei seran, principalment, els següents:

a) Aules de formació

L'Àrea d'Educació posarà a disposició del servei les aules necessàries en funció de la programació formativa i del nombre de grups previstos.

Les aules estaran equipades amb el mobiliari i els recursos bàsics necessaris per al desenvolupament de les activitats formatives, incloent-hi, entre d'altres, taules, cadires, pissarra i equip de projecció.

L'autorització d'ús d'aquests espais tindrà caràcter temporal i no exclusiu. L'Ajuntament es reserva la facultat d'organitzar i distribuir els espais disponibles segons les necessitats del servei i la resta d'activitats municipals. En cas que alguna de les aules assignades no estigui disponible o sigui requerida per a altres usos municipals, l'Ajuntament podrà reubicar l'activitat en un altre espai que disposi de característiques similars i adequades per a la seva correcta realització.

b) Sala d'actes del CME

La sala d'actes podrà utilitzar-se per a la realització de conferències, presentacions, jornades, tallers, càpsules formatives o altres activitats de caràcter puntual relacionades amb l'objecte del contracte.

La seva utilització estarà condicionada a la disponibilitat de l'espai i requerirà una sol·licitud prèvia a l'Àrea d'Educació amb una antelació mínima de cinc dies hàbils, llevat de situacions excepcionals degudament justificades.

Clàusula 3. Condicions generals de prestació del servei

La prestació del servei comprendrà, com a mínim, les funcions següents:

a) Programació i planificació de les accions formatives

- Elaboració de propostes de programació formativa adaptades a les necessitats detectades per l'Ajuntament i a l'evolució de les competències digitals.
- Disseny dels continguts, objectius, metodologia, materials i recursos didàctics de les activitats formatives.
- Proposta de nivells, itineraris i agrupacions de l'alumnat segons els coneixements previs i els objectius d'aprenentatge.
- Assessorament tècnic a l'Ajuntament sobre noves tendències, eines digitals i necessitats formatives emergents susceptibles d'incorporar-se a la programació.
- Planificació del calendari, horaris i requeriments tècnics de les activitats.

b) Coordinació i seguiment del servei

- Coordinació permanent amb la persona responsable del contracte i amb el personal tècnic de l'Àrea d'Educació.
- Assistència a les reunions de seguiment que es convoquin.

DOCUMENT Decisió - Plec de clàusules: PPT Servei accions formatives digitals (versió 6)	IDENTIFICADORS	
ALTRES DADES Codi per a validació: W2PJJA-0TQDX-PB1RY Data d'emissió: 16 de 2 Juliol de 2026 a les 11:22:23 Pàgina 4 de 2 10	SIGNATURES El documento ha sido 2 firmado_2 o_2 aprovat por 2 : 1.- Secretari/a de l'AJUNTAMENT DE PALAFRUGELL. Signat 16/07/2026 10:43	ESTAT SIGNAT 16/07/2026 10:43



**ajuntament de
palafrugell**

- Seguiment de les inscripcions i de la viabilitat dels grups formatius.
- Control de l'assistència de l'alumnat i comunicació de les incidències que es produeixin durant el desenvolupament de les activitats.
- Coordinació de les substitucions del personal docent i de la recuperació de sessions quan sigui necessari.
- Supervisió de la qualitat del servei i proposta de mesures de millora.
- Elaboració dels informes i documentació de seguiment que pugui requerir l'Ajuntament.

c) Docència

- Impartir les accions formatives programades.
- Preparació dels materials didàctics necessaris per al desenvolupament de les sessions.
- Adaptació dels continguts i metodologies a les característiques i necessitats dels diferents col·lectius participants.
- Suport i orientació a l'alumnat durant el procés d'aprenentatge.

d) Avaluació i memòria

- Elaboració d'una memòria anual o final de servei que inclogui, com a mínim, les activitats realitzades, el nombre de participants, les dades d'assistència, les incidències produïdes, els resultats obtinguts i les propostes de millora.
- Recollida i valoració dels indicadors de satisfacció de l'alumnat, quan així ho determini l'Ajuntament.

Clàusula 4. Calendari i horaris orientatius

L'execució del contracte es desenvoluparà, amb caràcter general, dins del període comprès entre l'1 de setembre i el 30 de juny de cada curs acadèmic.

L'Àrea d'Educació elaborarà anualment una proposta inicial de programació de les accions formatives un cop finalitzat el període preinscripcions tenint en compte els nivells formatius sol·licitats, les necessitats detectades, la disponibilitat pressupostària i els objectius del servei.

L'adjudicatària en base a la proposta inicial haurà confeccionar la programació definitiva que podrà incloure cursos de llarga durada, cursos de preparació per a certificacions oficials, tallers, monogràfics, càpsules formatives o qualsevol altra activitat relacionada amb les competències digitals, les tecnologies de la informació i la comunicació i les tecnologies emergents.

El calendari, els horaris, la durada, el nombre de grups i la tipologia concreta de les accions formatives podran variar en cada curs acadèmic en funció de les inscripcions formalitzades i de les necessitats del servei. Aquestes variacions formen part de la naturalesa pròpia del contracte i no tindran la consideració de modificació substancial de les condicions contractuals, sempre que es mantingui l'objecte del contracte i el volum global de prestació previst.

Un cop confeccionat en donarà compte a l'àrea d'educació per tal d'aprovar el calendari definitiu durant el mes de setembre de cada anualitat, amb la finalitat de coordinar la programació de les activitats i l'adscripció del personal necessari, per iniciar el servei al mes d'octubre.





L'empresa adjudicatària haurà de garantir la flexibilitat organitzativa necessària per adaptar-se als horaris i a la programació aprovats per l'Ajuntament. El personal adscrit al contracte haurà de respectar els horaris establerts i garantir la puntualitat en l'inici i desenvolupament de les activitats formatives.

Amb caràcter general, les activitats es podran desenvolupar de dilluns a divendres, en la franja horària compresa entre les 9.00 h i les 21.30 h, excepte els dies festius i els dies de lliure disposició dels centres educatius del municipi, dels quals informarà oportunament l'Àrea d'Educació.

A efectes exclusivament orientatius, per al curs 2026-2027 es preveu una programació formada per diferents accions formatives de competències digitals, que podran incloure cursos d'iniciació i perfeccionament informàtic, preparació per a certificacions oficials, eines digitals, tecnologies emergents i altres activitats formatives relacionades amb l'objecte del contracte.

La relació concreta de cursos, tallers o càpsules formatives que es programin en cada anualitat es determinarà per l'Ajuntament en funció de la demanda de les persones usuàries, de l'evolució de les necessitats formatives detectades i de les prioritats municipals en matèria de formació digital.

Tot seguit es detalla el calendari dels possibles mòduls (cursos) previstos inicialment, d'acord amb l'oferta realitzar durant els darrers quatre darrers anys. Aquest calendari és orientatiu i resta condicionat a l'efectiva inscripció i programació que es realitzi.

Mòduls (cursos)	Horari	Dies	1 quadrimestre	2 quadrimestre	Total hores
Formació 1	15.15 - 16.45	Dilluns i dimecres	D'octubre a gener 45 hores	De febrer a maig 45 hores	90 hores
Formació 2	15.15 - 16.45	Dimarts i dijous	D'octubre a gener 45 hores	De febrer a maig 45 hores	90 hores
Curs preparació certificació oficial	19.00 – 21.00	Dilluns i dimecres	20 hores	20 hores	40 hores
Curs preparació certificació oficial	19.00 – 21.00	Dilluns i dimecres	20 hores	20 hores	40 hores
Altres cursos de curta durada per quadrimestre	19.00 – 20.30	A concretar	12 hores	12 hores	24 hores

La denominació d'aquests mòduls (cursos) és merament informativa i orientativa.

En cas que alguna de les accions formatives inicialment previstes no s'arribi a realitzar per manca d'inscripcions o per altres causes justificades relacionades amb les necessitats del servei, les hores de dedicació previstes per a aquella activitat podran ser destinades a la programació de

DOCUMENT Decisió - Plec de clàusules: PPT Servei accions formatives digitals (versió 6)	IDENTIFICADORS
ALTRES DADES Codi per a validació: W2PJJA-0TQDX-PB1RY Data d'emissió: 16 de 2 Juliol de 2026 a les 11:22:23 Pàgina 6 de 10	SIGNATURES El documento ha sido 2 firmado_2 o_2 aprovat por _2 : 1.- Secretari/a de l'AJUNTAMENT DE PALAFRUGELL. Signat 16/07/2026 10:43
	ESTAT SIGNAT 16/07/2026 10:43



noves accions formatives incloses dins l'objecte del contracte o a l'ampliació d'altres cursos, tallers o càpsules formatives que presentin una demanda superior a la prevista inicialment.

Aquesta redistribució d'hores serà determinada per l'Àrea d'Educació, d'acord amb les necessitats formatives detectades i la demanda existent, i no tindrà la consideració de modificació substancial del contracte, sempre que no comporti alteracions de l'objecte contractual ni del nombre total d'hores anuals previstes.

Clàusula 5. Recursos humans

5.1. Característiques generals del personal adscrits al servei

L'empresa adjudicatària haurà d'aportar els recursos humans, tècnics, materials i organitzatius necessaris per a la correcta execució del servei, garantint-ne la continuïtat durant tota la vigència del contracte.

L'adjudicatària haurà de disposar del personal necessari per desenvolupar les accions formatives programades, d'acord amb el calendari aprovat per l'Ajuntament, i garantir la seva incorporació amb una antelació mínima de dues setmanes respecte a l'inici de la docència.

Tot el personal adscrit al contracte haurà d'estar degudament qualificat i capacitat per desenvolupar les funcions encomanades, mantenint en tot moment una conducta professional adequada i respectuosa amb l'alumnat, el personal municipal i les normes de funcionament dels equipaments municipals.

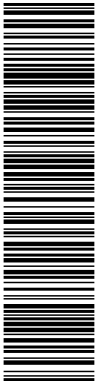
La prestació del servei inclourà la substitució del personal docent en cas de baixa, absència o qualsevol altra circumstància que impedeixi la seva prestació efectiva, en un termini màxim de tres (3) dies hàbils. Així mateix, seran a càrrec de l'adjudicatària totes les obligacions i despeses derivades de la contractació del personal adscrit al servei.

En cas d'absència sobrevinguda del personal docent per malaltia o causa de força major, l'empresa adjudicatària haurà d'informar immediatament l'Àrea d'Educació i comunicar la incidència a l'alumnat afectat.

El personal substitut haurà de reunir els requisits de solvència tècnica exigits al contracte i comptar amb el vistiplau de la persona responsable del contracte. Igualment, s'haurà d'acordar amb l'Ajuntament la recuperació de les sessions no impartides, garantint el compliment de les hores lectives programades.

A continuació es detalla la previsió orientativa de dedicació anual:

Període	Tasques	Dedicació
Setembre	Programació, planificació i coordinació del servei	8 hores
Octubre – gener (1r quadrimestre)	Docència dedicació directa	142 hores
Octubre – gener (1r quadrimestre)	Docència dedicació indirecta	12 hores
Gener	Programació, coordinació i seguiment	6 hores



DOCUMENT Decisió - Plec de clàusules: PPT Servei accions formatives digitals (versió 6)	IDENTIFICADORS
ALTRES DADES Codi per a validació: W2PJJA-0TQDX-PB1RY Data d'emissió: 16 de 2 Juliol de 2026 a les 11:22:23 Pàgina 7 de 2 10	SIGNATURES El documento ha sido 2 firmado_2 o_2 aprobado por 2 : 1.- Secretari/a de l'AJUNTAMENT DE PALAFRUGELL. Signat 16/07/2026 10:43
	ESTAT SIGNAT 16/07/2026 10:43



Gener – maig (2n quadrimestre)	Docència dedicació directa	142 hores
Gener – maig (2n quadrimestre)	Docència dedicació indirecta	12 hores
Juny	Memòria final, avaluació i coordinació	6 hores

Per a les tasques de programació, planificació i coordinació del servei s'ha contemplat una figura professional de professor amb la categoria funcional temporal de cap d'estudis, amb una dedicació total de 20 hores anuals, 8 hores de dedicació durant el mes de setembre, 6 hores de dedicació durant el mes de gener i 6 hores de dedicació el mes de juny.

Per a les tasques de docència amb dedicació directa i indirecta s'ha contemplat una figura professional de personal tècnic, expert com a professional especialitzat, amb un total de 308 hores anuals, de les quals 284 són de dedicació directa (142 hores cada quadrimestre) i 24 hores són de dedicació indirecta (12 hores cada quadrimestre).

La distribució concreta de les hores podrà ser ajustada per la persona responsable del contracte en funció de la programació formativa efectiva, les necessitats del servei i les activitats que finalment s'autoritzin.

5.2. Perfil professional mínim

a. Coordinador/a responsable del servei (figura professional cap d'estudis)

L'empresa adjudicatària designarà una persona coordinadora responsable que actuarà com a interlocutora única amb l'Àrea d'Educació de l'Ajuntament i serà la responsable de la coordinació tècnica, organitzativa i pedagògica del servei.

La persona designada com a coordinadora responsable del servei haurà d'acreditar, com a mínim:

- Titulació de grau universitari, diplomatura, enginyeria, llicenciatura, cicle formatiu de grau superior o titulació equivalent a l'objecte del contracte.
- Coneixement suficient de la llengua catalana, equivalent al nivell C1 o superior.
- Experiència mínima d'un (1) any en tasques de coordinació, planificació, organització o seguiment de programes, cursos o activitats formatives adreçades a persones majors de 16 anys.

A efectes d'aquest contracte, s'entendran com a funcions de coordinació les relacionades amb la planificació de l'oferta formativa, la gestió i seguiment del professorat, la interlocució amb l'entitat contractant, l'organització de calendaris i grups, el seguiment de participants, la resolució d'incidències i l'elaboració d'informes o memòries de servei.

Les seves funcions inclouran, com a mínim:

- Coordinar la programació i execució de les accions formatives.
- Organitzar i supervisar el personal docent adscrit al contracte.
- Garantir la cobertura i la continuïtat del servei, assumint la gestió de les substitucions necessàries del personal adscrit. Les sessions que no es puguin impartir per absència del personal docent hauran de ser recuperades, sense cost addicional per a l'Ajuntament, en les dates que s'acordin amb l'Àrea d'Educació.
- Vetllar pel compliment de les obligacions contractuals.



DOCUMENT Decisió - Plec de clàusules: PPT Servei accions formatives digitals (versió 6)	IDENTIFICADORS	
ALTRES DADES Codi per a validació: W2PJA-0TQDX-PB1RY Data d'emissió: 16 de 2 Juliol de 2026 a les 11:22:23 Pàgina 8 de 2 10	SIGNATURES El documento ha sido 2 firmado_2 o_2 aprovat por _2 : 1.- Secretari/a de l'AJUNTAMENT DE PALAFRUGELL. Signat 16/07/2026 10:43	ESTAT SIGNAT 16/07/2026 10:43



**ajuntament de
palafrugell**

- e) Assistir a les reunions de coordinació convocades per l'Ajuntament.
- f) Realitzar el seguiment de la qualitat del servei i proposar accions de millora.
- g) Fer el seguiment de les incidències i adoptar les mesures correctores necessàries.
- h) Supervisar la documentació generada en el marc del contracte.
- i) Elaborar i presentar els informes de seguiment que requereixi l'Ajuntament.

b. Personal expert docent

El personal docent adscrit a l'execució del contracte haurà d'acreditar, com a mínim:

- Titulació de tècnic/a superior de formació professional, diplomatura, grau universitari o titulació equivalent a l'objecte del contracte.
- Formació o experiència acreditada mínima de 6 mesos relacionada amb les competències digitals, les tecnologies de la informació i la comunicació, la transformació digital o les matèries objecte de les accions formatives que hagi d'impartir.
- Experiència docent mínima de sis mesos en activitats formatives dirigides a persones majors de 16 anys o col·lectius de característiques similars.
- Acreditació del nivell C1 de llengua catalana o equivalent, d'acord amb la normativa vigent.
- Disposar del certificat negatiu d'antecedents penals per treballar amb menors del Registre Central de Delinqüents Sexuals, tal i com estableix la Llei Orgànica 1/1996, de Protecció Jurídica del Menor, de modificació parcial del Codi civil i de la Llei d'Enjudiciament civil.

L'Ajuntament podrà sol·licitar en qualsevol moment la documentació acreditativa del compliment d'aquests requisits.

El professorat adscrit al servei haurà de desenvolupar, com a mínim, les funcions següents:

- a) Preparar, programar i impartir les activitats formatives d'acord amb els objectius, continguts i metodologia aprovats.
- b) Elaborar i actualitzar els materials didàctics necessaris per al desenvolupament de les sessions, incorporant recursos i eines adequades a les característiques de l'alumnat.
- c) Respectar els horaris acordats d'inici i final per impartir les classes, així com garantir que estigui tot a punt per començar i finalitzar les classes amb la màxima puntualitat.
- d) Adaptar els continguts i la metodologia a les necessitats i ritmes d'aprenentatge dels participants.
- e) Controlar l'assistència de l'alumnat mitjançant els sistemes establerts per l'Ajuntament i comunicar les incidències detectades.
- f) Informar la persona coordinadora i l'Àrea d'Educació de les absències reiterades, abandonaments, incidències disciplinàries o qualsevol situació que pugui afectar el correcte desenvolupament de l'activitat.
- g) Vetllar pel bon ús de les instal·lacions, equips informàtics, dispositius i materials municipals utilitzats durant les activitats.
- h) Informar l'alumnat de les normes de funcionament dels espais i garantir-ne el compliment.
- i) Participar en les reunions de coordinació i seguiment convocades per l'Ajuntament o per la persona coordinadora del servei.
- j) Facilitar al personal municipal l'accés a les aules i a la informació necessària per verificar la correcta execució del contracte.
- k) Administrar els qüestionaris de satisfacció i altres instruments d'avaluació que determini l'Ajuntament.



DOCUMENT Decisió - Plec de clàusules: PPT Servei accions formatives digitals (versió 6)	IDENTIFICADORS	
ALTRES DADES Codi per a validació: W2PJJA-0TQDX-PB1RY Data d'emissió: 16 de 2 Juliol de 2026 a les 11:22:23 Pàgina 9 de 2 10	SIGNATURES El documento ha sido 2 firmado_2 o_2 aprovat por _2 : 1.- Secretari/a de l'AJUNTAMENT DE PALAFRUGELL. Signat 16/07/2026 10:43	ESTAT SIGNAT 16/07/2026 10:43



- l) Elaborar, en finalitzar cada acció formativa, un informe de seguiment que inclogui, com a mínim:
- Nombre d'alumnes inscrits i participants finals.
 - Percentatge d'assistència.
 - Valoració del grau d'assoliment dels objectius formatius.
 - Metodologia i recursos emprats.
 - Incidències produïdes i actuacions realitzades.
 - Propostes de millora.
- l) Col·laborar en l'elaboració de la memòria anual del servei
- m) Complir la normativa vigent en matèria de protecció de dades, propietat intel·lectual, prevenció de riscos laborals i qualsevol altra normativa aplicable.
- n) Mantenir actualitzats els coneixements tècnics i pedagògics necessaris per impartir les accions formatives objecte del contracte.

Clàusula 6. Recursos materials

L'empresa adjudicatària haurà d'aportar, al seu càrrec, el material fungible, de papereria, reproducció de documents i qualsevol altre material didàctic necessari per al correcte desenvolupament de les activitats formatives, excepte aquell que l'Ajuntament determini expressament que facilitarà.

Clàusula 7. Imatge corporativa

L'empresa adjudicatària per l'elaboració del material docent i de difusió que s'hagi d'elaborar en el marc de la prestació haurà de donar compliment als següents punts:

- a) No utilitzar el nom, la imatge corporativa, els logotips ni qualsevol altre element identificatiu de l'Ajuntament de Palafrugell o del Centre Municipal d'Educació (CME) sense l'autorització prèvia i expressa de l'Ajuntament.
- b) En cas que aquesta autorització sigui concedida, qualsevol material informatiu, divulgatiu o de difusió haurà d'ajustar-se als criteris d'identitat corporativa establerts per l'Ajuntament i haurà d'identificar l'activitat com a servei municipal. En cap cas es podrà incorporar el logotip, la marca comercial o qualsevol altre element identificatiu de l'empresa adjudicatària, llevat d'autorització expressa de l'Ajuntament.
- c) No captar, reproduir, publicar ni difondre fotografies, vídeos, enregistraments o qualsevol altre contingut audiovisual relacionat amb la prestació del servei, les instal·lacions municipals o les persones participants, a través de xarxes socials, pàgines web, materials promocionals o qualsevol altre canal de comunicació, sense l'autorització prèvia i expressa de l'Ajuntament i, si escau, de les persones afectades, d'acord amb la normativa vigent en matèria de protecció de dades i drets d'imatge.
- d) Un cop finalitzat el contracte, o quan així ho requereixi l'Ajuntament, l'empresa adjudicatària haurà de cessar immediatament qualsevol ús dels elements identificatius municipals i eliminar de



DOCUMENT Decisió - Plec de clàusules: PPT Servei accions formatives digitals (versió 6)	IDENTIFICADORS	
ALTRES DADES Codi per a validació: W2PJJA-0TQDX-PB1RY Data d'emissió: 16 de 2 Juliol de 2026 a les 11:22:23 Pàgina 10 de 2 10	SIGNATURES El documento ha sido 2 firmado_2 o_2 aprovat por _2 : 1.- Secretari/a de l'AJUNTAMENT DE PALAFRUGELL. Signat 16/07/2026 10:43	ESTAT SIGNAT 16/07/2026 10:43



manera segura tota la documentació, imatges, enregistraments o materials relacionats amb el servei que es trobin en els seus dispositius, sistemes d'emmagatzematge o plataformes digitals, llevat d'aquella documentació que hagi de conservar obligatòriament en compliment de la normativa aplicable.

Clàusula 8. Seguiment i control del servei

Amb la finalitat de garantir la qualitat del servei, l'empresa adjudicatària haurà de lliurar a l'Ajuntament la documentació següent:

- Programació detallada de cada acció formativa abans del seu inici.
- Relació nominal del personal docent assignat a cada activitat.
- Fulls de control d'assistència de l'alumnat.
- Registre d'incidències produïdes durant el desenvolupament dels cursos.
- Informe resum al final de cada quadrimestre.
- Memòria anual del servei durant el mes de juny.

L'Ajuntament podrà efectuar visites de seguiment, assistir a les sessions formatives i sol·licitar qualsevol informació relacionada amb l'execució del contracte amb la finalitat de verificar-ne la qualitat i el correcte compliment.

Diligència. Aquest plec de clàusules ha estat aprovat per la Junta de Govern Local de data 16 de juliol de 2026.