



INFORME DE MOTIVACIÓ DE L'ÀREA DE PERSONES I VALORS PER LA CONTRACTACIÓ DE LA GESTIÓ I IMPARTICIÓ DE DETERMINADA FORMACIÓ INCLOSA EN EL I PLA INTERN DE FORMACIÓ DEL CONSELL COMARCAL.

Persones i valors
EXP: X2026007427

1. OBJECTE DE L'INFORME

L'objecte d'aquest contracte és la realització de determinades accions formatives incloses en el I Pla intern de formació del Consell Comarcal del Vallès Oriental així com de les actuacions necessàries per a la gestió integral de les activitats incloses.

El I Pla intern de formació del Consell Comarcal del Vallès Oriental es va aprovar pel Ple del Consell Comarcal el 25 de març de 2026. (X2026002250).

Els lots en què es divideix, i les accions formatives que són objecte del contracte, són les següents:

Lot	Eix	Nom de l'Eix	Acció Formativa
LOT 1	Eix 1	Lideratge i direcció pública de persones i equips	1.A1. Lideratge en contextos de complexitat
LOT 1	Eix 1	Lideratge i direcció pública de persones i equips	1.A2. Direcció i desenvolupament d'equips
LOT 2	Eix 2	Gestió del canvi, transformació digital i eines corporatives.	2.A1. Resolució de problemes pensament de disseny i presa de decisions
LOT 2	Eix 2	Gestió del canvi, transformació digital i eines corporatives.	2.A2. Treball en equip com a metodologia
LOT 2	Eix 2	Gestió del canvi, transformació digital i eines corporatives.	2.A4. IA aplicada al servei públic
LOT 3	Eix 3	Comunicació, habilitats relacionals i atenció a la ciutadania	3.A1. Gestió constructiva del conflicte i converses difícils en el servei públic.
LOT 3	Eix 3	Comunicació, habilitats relacionals i atenció a la ciutadania	3.A2. Comunicació, gestió emocional i atenció ciutadania
LOT 3	Eix 3	Comunicació, habilitats relacionals i atenció a la ciutadania	3.A3. Habilitats per al treball col·laboratiu
LOT 3	Eix 3	Comunicació, habilitats relacionals i atenció a la ciutadania	3.A4. Comunicació clara a l'Adm. Pública
LOT 4	Eix 4	Benestar, autocura i gestió emocional	4.A1. Benestar i autoregulació
LOT 4	Eix 4	Benestar, autocura i gestió emocional	4.A2. Autolideratge i cos
LOT 5	Eix 5	Planificació, gestió de projectes i tasques	5.A1. Planificació per objectius i ACR
LOT 5	Eix 5	Planificació, gestió de projectes i tasques	5.A2. Gestió de projectes
LOT 5	Eix 5	Planificació, gestió de projectes i tasques	5.A3. Organització del treball i temps
LOT 6	Eix 6	Marc normatiu, procedimental i qualitat de servei	6.A1. Procediment administratiu virtual
LOT 6	Eix 6	Marc normatiu, procedimental i qualitat de servei	6.A4. Protecció de dades i confidencialitat

2. ÀREA QUE PROPOSA LA CONTRACTACIÓ

L'Àrea de Persones i Valors.

3. OBJECTE I ABAST DEL CONTRACTE



L'objecte d'aquest contracte és la realització de determinades accions formatives incloses en el I Pla intern de formació del Consell Comarcal del Vallès Oriental així com de les actuacions necessàries per a la gestió de les activitats del Pla.

L'abast del servei és el següent:

1. Gestió integral de l'Acció formativa.

La part contractista assumirà la coordinació tècnica, logística i administrativa de les accions formatives vinculades al Lot, garantint la interlocució constant amb els tres agents implicats i assegurant la incorporació transversal de la perspectiva de gènere en totes les fases d'execució, en compliment de l'Acció A.3.2 del Pla d'Igualtat vigent.

A. Dimensió de l'Alumnat

Actuarà com a punt de referència per als participants, garantint:

Fase Prèvia:

1) Convocatòria formal en català via correu electrònic, a la relació de persones que indiqui el Consell Comarcal, que inclogui una "Guia de les persones participants" amb el programa detallat, materials descarregables, horaris i accessos logístics/virtuals així com detall del sistema d'avaluació i aprofitament). Tota la comunicació, tant escrita com digital, s'ha d'ajustar estrictament als criteris de llenguatge inclusiu i no sexista. Així mateix organitzarà un sistema d'alertes automatitzades per recordar les sessions a les persones participants 24 hores abans.

2) Programa

Els participants han de rebre, una setmana abans d'iniciar la formació, un programa en català que detalli els objectius, continguts (preferiblement temporalitzats) i calendari del curs.

La programació formativa per a cadascuna de les accions formatives haurà de contenir:

- a. La programació formativa que haurà de respondre a les definicions de les accions incloses en el Pla de formació que es podran desenvolupar i adaptar al col·lectiu, però en cap cas modificar en la seva essència. El desenvolupament de cadascuna de les accions formatives, amb definició d'objectius, continguts, metodologia, calendari i sistema d'avaluació.

Totes les accions formatives hauran d'incloure de manera transversal una explicació o píndola informativa sobre la incorporació de la



perspectiva de gènere en el marc de l'organització i el Pla d'igualtat que el Consell Comarcal està executant.

- b. Pla de contingències que defineixi les actuacions i circuits per resoldre les incidències que puguin sorgir durant l'execució de les accions formatives.

En el programa i tots els materials ha d'aparèixer el logo del Consell Comarcal.

El fet que els participants no hagin rebut el programa o que aquest no contingui els logos es considera una incidència en el desenvolupament del curs.

En la documentació preparada per fer seguiment i justificació de l'assistència s'ha de preveure espai per fer constar que s'ha lliurat a cada persona participant el programa del curs i els materials didàctics.

3) Materials didàctics:

Les persones participants han de rebre un material de suport que els permeti seguir amb aprofitament el curs editat en català i amb el logotip del Consell Comarcal. L'entitat pot triar el material que consideri més apropiat: un material elaborat per ells mateixos, un llibre editat, material en suport digital, etc. La part contractista garantirà que els continguts, imatges, exemples i exercicis pràctics dels materials didàctics estiguin lliures d'estereotips de gènere i promoguin la igualtat efectiva.

4) Altres materials:

A més del programa i materials didàctics també han de rebre, en les formacions presencials, el material fungible mínim següent: un bolígraf i una llibreta.

Fase d'Execució:

Control automatitzat de l'assistència i gestió proactiva d'incidències tècniques (especialment en entorns virtuals) per minimitzar l'abandonament. Els sistemes de control d'assistència (tant físics com digitals) estaran dissenyats per recollir la variable del gènere de les persones participants per al seu posterior tractament estadístic.

Fase de Tancament:

Administració de qüestionaris/enquesta de satisfacció i tramesa de certificats d'aprofitament o assistència (segons correspongui), tot en català i amb l'emblema del Consell.



En els certificats de formació acreditaran que s'ha assistit a l'acció formativa i incorporaran com a mínim els aspectes següents:

- Nom del curs
- Entitat que l'organitza
- Dates d'impartició
- Durada en hores
- Emblema del Consell Comarcal

Els qüestionaris de satisfacció incorporaran com a mínim preguntes per l'avaluació sobre:

- el contingut i disseny del curs (utilitat i rellevància, claredat i estructura, equilibri entre continguts teòrics i pràctics)
- la persona formadora (domini de la matèria, habilitats pedagògiques, gestió del grup, empatia, comunicació)
- organització, logística i recursos (materials didàctics, espai, gestió de l'acció formativa)
- autoavaluació de les persones participants (impacte de l'aprenentatge, assoliment objectius, coneixement adquirit i transferibilitat, grau de sensibilització en relació amb la perspectiva de gènere aplicada al curs).
- satisfacció general

B. Dimensió del Professorat: suport al docent

Garantir que la persona formadora es focalitzi exclusivament en la transferència de coneixement:

Logística Docent:

Validació prèvia de la idoneïtat de la plataforma o aula, i suport en la digitalització de continguts si calgués.

Es lliurarà al personal docent una guia breu de pautes obligatòries sobre l'ús del llenguatge inclusiu i no sexista a l'aula.

Control de Seguiment:

Provisió dels fulls de signatures i plantilles d'avaluació segons el model normalitzat i validat pel Consell Comarcal i sistema similar en el cas de formacions virtuals, dissenyades per permetre el registre de dades desagregades per gènere.

Retorn Pedagògic:

Elaboració del "Document resum post-formatiu" on el docent reculli el grau de participació i l'assoliment d'objectius del grup incloent una valoració qualitativa



del docent en relació amb la incorporació de la perspectiva de gènere en la matèria impartida.

C. Dimensió del Consell Comarcal amb l'Àrea de Persones i Valors

Garantirà el control i seguiment del contracte així com la rendició de comptes:

Documentació mínima disponible per cada curs.

Amb una setmana d'antelació a l'inici de la formació es presentarà a supervisió de l'Àrea de Persones i Valors la documentació següent:

- Programa que s'ha de lliurar als participants amb incorporació expressa de la píndola/mòdul/explicació en relació amb la perspectiva de gènere.
- Material didàctic
- CV de la persona formadora
- Proves d'aprofitament
- Mostra del material fungible que posarà a disposició de l'alumnat.

Des de l'Àrea de Persones i Valors es podrà demanar qualsevol altra documentació complementària que consideri necessària per a l'acreditació de la qualitat de l'acció formativa.

Monitoratge en temps real:

Comunicació immediata d'incidències crítiques (ex. manca de quòrum o absència de docent).

Memòria Tècnica Final:

Lliurament d'un expedient únic per acció formativa, que inclogui:

- Dades d'execució i anàlisi quantitativa desagregada: Calendari real, lloc, detall de participants i ràtio final d'assistència.
- Totes aquestes dades s'hauran de presentar completament desagregades per gènere i creuades per grup/categoria professional (A1, A2, C1), per tal de detectar possibles bretxes de gènere en l'accés i abandonament de la formació.
- Avaluació: Anàlisi agregada de les enquestes/qüestionaris de satisfacció de les persones participants.
- Valoració sobre l'encaix de l'acció en les competències estratègiques del Pla de Formació vigent.

Visita de seguiment:

Un representant de l'Àrea de Persones i Valors farà una o més visites de seguiment in situ de la formació.

2. Impartir les sessions de formació per cadascun dels participants per personal tècnic expert, d'acord amb el que preveu el II Conveni col·lectiu autonòmic



d'ensenyament i formació no reglada de Catalunya (codi de conveni núm.7910025012020) i amb una experiència mínima acreditada de 80 hores.

3. Posar a disposició les aules per a la formació amb un espai mínim de dos metres quadrats per persona participant, i equipades amb el mobiliari adequat. Les aules han de disposar d'espai per un mínim de 25 persones.

Els centres on es podrà executar la formació seran els informats en la documentació presentada de participació en aquest procediment. Únicament, en casos excepcionals, es podran donar d'alta noves instal·lacions sempre que s'aporti el corresponent acord de disponibilitat i es notifiqui al Consell Comarcal amb una antelació mínima de 10 dies respecte de l'inici del curs.

4. Participar en el seguiment de les accions formatives amb el Consell Comarcal, durant el termini de planificació, realització i tancament de la formació.

L'esmentat contracte s'ha d'executar d'acord amb les condicions i requisits previstos en el plec de prescripcions tècniques i plec de prescripcions administratives.

4. DIVISIÓ PER LOTS

Lot 1: Eix 1. Lideratge i direcció pública de persones i equips

Eix orientat a facilitar l'aprenentatge d'habilitats i coneixements per exercir el lideratge en contextos de complexitat, alineant l'acció directiva amb els valors del servei públic. Inclou la capacitat de dirigir persones i equips, impulsar la cooperació i coordinació interdepartamental, gestionar el canvi organitzatiu i exercir una supervisió que s'orienti a l'acompanyament de les persones amb sensibilitat cap a l'assoliment de resultats.

L'objectiu és consolidar un model de direcció orientat a resultats i coherent amb els principis ètics de la institució.

Àmbits temàtics que integra:

- Lideratge i habilitats de direcció pública.
- Treball en equip, cooperació i corresponsabilitat.
- Gestió i desenvolupament d'equips.
- Gestió del canvi organitzatiu.
- Supervisió i acompanyament d'equips

Principals destinataris: Personal amb rol de direcció i comandament i personal tècnic amb funcions de coordinació. D'acord amb l'estructura organitzativa vigent en el moment de redacció d'aquest informe 22 persones.

Principis ètics vinculats: Exercir el lideratge, servir a l'interès públic, sensibilitat, exercir l'autoritat de forma legítima.



Eix	Accions	Nombre d'accions per eix
Eix 1. Lideratge i direcció pública de persones i equips.	- Eix 1.A1. Lideratge en contextos de complexitat. - Eix 1.A2. Direcció i desenvolupament d'equips i persones.	2

Accions formatives de l'Eix:

Eix 1.A1. Lideratge en contextos de complexitat

Eix 1.A1. Lideratge en contextos de complexitat		
Objectiu d'aprenentatge: Enfortir el lideratge en contextos de canvi mitjançant un pla de treball individual d'aplicació que millori les habilitats directives i de comandament per impulsar els canvis i l'aplicació pràctica de l'ètica institucional.		
Principis ètics vinculats	Eix	Col·lectiu
Exercir el lideratge. Sensibilitat. Servir a l'interès públic. Exercir l'autoritat de forma legítima. Rendició de comptes.	Eix 1. Lideratge i direcció pública de persones i equips.	- Direcció i comandaments - Tècnic amb funcions de coordinació.
Estructura		
4 sessions presencials de 5 hores. 1 sessió de seguiment de 5 hores després de tres setmanes. - Total: 25 hores. 22 participants.		
Continguts clau		
- Lideratge en entorns complexos, volàtils i canviants (entorn BANI). - Autoconeixement a través del model Insights Discovery®. - Les noves habilitats per liderar el futur. - Consciència del rol de comandament. - Ètica institucional aplicada al rol.		
Recomanacions metodològiques		
Enfocament: - Basat en la cultura organitzacional i en casos reals del CCVO, per construir criteris compartits de comandament i coherència en l'exercici del rol des de l'autoconeixement per identificar un decàleg de comportaments de directius excel·lents. Materials de suport: - Recull de productes elaborats resultants del treball compartit. - Perfil personal i Insights Discovery®. Consideracions: - Es proposa la incorporació d'un repte d'aplicació entre sessions per part dels i les participants per afavorir la transferència de coneixement. - S'incorpora una sessió de seguiment per assegurar la transferència de coneixement, la revisió d'evidències, l'ajust de criteris i resolució d'obstacles d'aplicació.		
Impacte desitjat		



- Més claredat i seguretat en el rol de lideratge, ús pràctic del Codi Ètic en situacions reals.
- Presa de decisions més traçables i orientades a resultats; millora de la coherència directiva i del funcionament transversal.

Eix 1.A2. Direcció i desenvolupament d'equips i persones

Eix 1.A2. Direcció i desenvolupament d'equips i persones

Objectiu d'aprenentatge: Definir i aplicar un marc de direcció que permeti optimitzar el funcionament dels equips del CCVO, desenvolupant les persones i assegurant coherència en l'exercici del rol de comandament i la cultura de la institució.

Principis ètics vinculats	Eix	Col·lectiu
Exercir el lideratge. Exercir l'autoritat de forma legítima. Servir a l'interès públic. Integritat. Rendició de comptes.	Eix 1. Lideratge i direcció pública de persones i equips.	• Direcció i comandaments • Tècnic amb funcions de coordinació.

Estructura

- 4 sessions presencials de 5 hores.
- Total: 20 hores.
- 22 participants

Continguts clau

- El rol directiu amb sentit: actitud, voluntat, coherència i impacte en la cultura de servei.
- Rols i responsabilitats del comandament.
- Estils de direcció i lideratge situacional adaptatiu.
- Factors bàsics per dirigir equips: valors, motivació, comunicació, seguretat psicològica, confiança i corresponsabilitat.
- Supervisió i desenvolupament de persones.

Recomanacions metodològiques

Enfocament:

- Treball basat en situacions reals del CCVO per construir criteris compartits de comandament i un llenguatge comú sobre direcció i desenvolupament dins l'organització.
- Cada sessió combina marc d'introducció de referències sintètic, intercanvi i pràctica i síntesi i compromís d'acció.

Materials de suport:

- Productes elaborats resultants del treball compartit.

Consideracions:

- Repte d'aplicació entre sessions.

Impacte desitjat

- Més claredat i coherència en l'exercici del rol de comandament; lideratge més ajustat a les necessitats dels equips.
- Millora del desenvolupament i rendiment dels equips: converses de supervisió més efectives, seguiment més consistent i objectius més clars.
- Construcció de criteris compartits de direcció al CCVO que redueixin friccions i reforcin la qualitat del servei i l'orientació a resultats.

Lot 2. Eix 2. Gestió del canvi, transformació digital i eines corporatives

S'articula al voltant del domini d'eines i pràctiques digitals clau i impulsa una actualització progressiva de les competències digitals de tota l'organització, del nivell bàsic a l'avançat,



per donar resposta a les noves necessitats derivades de la digitalització i de la incorporació de la intel·ligència artificial. Es desplega en el domini de les eines corporatives, la gestió i l'ús de dades, el treball col·laboratiu en entorns digitals i l'aplicació de criteris d'ús responsable de la IA. L'objectiu és consolidar un model de treball més eficient, transparent i modern, alineat amb els requeriments tecnològics actuals.

Àmbits que integra:

- Competències digitals bàsiques i avançades (ACTIC, ofimàtica, gestors documentals).
- Eines tecnològiques corporatives (Gènesis, aplicatius interns).
- Intel·ligència artificial: criteris, aplicacions i ús responsable.
- Gestió de dades i explotació d'informació.
- Treball col·laboratiu en entorns digitals fent ús d'eines avançades.

Principals destinataris: Tot el personal, amb nivells diferenciats segons punt de partida i necessitats del rol.

Principis ètics vinculats: Transparència, rendició de comptes, confidencialitat.

Eix	Accions	Nombre d'accions per eix
Eix 2. Gestió del canvi transformació digital i eines corporatives.	• Eix 2.A1. Resolució de problemes, pensament de disseny i presa de decisions. • Eix 2.A2. Treball en equip com a metodologia corporativa. • Eix 2.A4. Intel·ligència artificial aplicada al servei públic: criteris i ús responsable.	3

Accions formatives:

Eix 2.A1. Resolució de problemes, pensament de disseny i presa de decisions

Eix 2.A1. Resolució de problemes, pensament de disseny i presa de decisions		
Objectiu d'aprenentatge: Enfortir la capacitat de transitar entorns complexos dotant de metodologies de pensament de disseny i de presa de decisions per actuar amb criteri, coherència i orientació al servei públic.		
Principis ètics vinculats	Eix	Col·lectiu
Servir a l'interès públic. Exercir el lideratge. Exercir l'autoritat de forma legítima. Integritat.	Eix 2. Gestió del canvi transformació digital i eines corporatives.	• Direcció i comandaments • Tècnic amb funcions de coordinació.
Estructura		
• 3 sessions presencials de 5 hores. • Total: 15 hores. • 22 participants per sessió.		



Continguts clau
- Entorns complexos i incertesa: comprendre la complexitat abans d'actuar i ajustar l'enfocament. - Definició del repte i diagnòstic del problema: acotar, identificar causes i criteris d'èxit. - Pensament de disseny aplicat al servei públic: generar alternatives i prototipar opcions. - Presa de decisions robusta i traçable: criteris, prioritització, gestió de riscos i registre de decisions.
Recomanacions metodològiques
Enfocament: - Taller aplicat tipus "laboratori": aprenentatge basat en situacions reals del CCVO (reptes de coordinació, millora de processos, presa de decisions amb incertesa, etc.), per construir criteri compartit i metodologies comunes. - Iteració i pràctica guiada: cada sessió combina un marc breu (conceptes clau) amb aplicació immediata a casos i síntesi de criteris. - Treball col·laboratiu en subgrups per incorporar mirades complementàries i reforçar la coherència transversal. Materials de suport: - Recull de productes elaborats: síntesi dels casos, criteris acordats i solucions/propostes generades (material que queda com a base interna). - Plantilles de treball (enunciat del repte, prioritització, matriu de decisió i registre de decisions). Consideracions: - Repte d'aplicació entre sessions: cada participant fa una microaplicació al seu entorn i aporta evidències a la sessió següent. - Condicions d'èxit: acord mínim sobre com es documentaran decisions i com es compartiran criteris (per reforçar coherència i traçabilitat).
Impacte desitjat
- Més capacitat per actuar en contextos complexos: seguretat i criteri per orientar-se, prioritzar i avançar amb incertesa sense bloqueig. - Decisions més coherents i traçables: criteris explícits, alternatives comparades, riscos identificats i decisions més defensables (amb registre i rendició de comptes). - Millora de la coordinació transversal: llenguatge comú i marc compartit entre àrees per reduir friccions i augmentar consistència en l'acció. - Impuls a la transformació i a la millora del servei: decisions i prototips de millora més orientats a l'interès públic, amb proves pilot i aprenentatge pràctic.

Eix 2.A2. Treball en equip com a metodologia corporativa

Eix 2.A2. Treball en equip com a metodologia corporativa		
Objectiu d'aprenentatge: Definir i aplicar un marc corporatiu de treball en equip que faciliti la coordinació transversal, la claredat de rols i responsabilitats, la gestió efectiva per millorar l'eficiència interna i la qualitat del servei públic.		
Principis ètics vinculats	Eix	Col·lectiu
Servir a l'interès públic. Exercir el lideratge. Exercir l'autoritat de forma legítima. Integritat. Rendició de comptes.	Eix 2. Gestió del canvi transformació digital i eines corporatives.	- Direcció i comandaments - Tècnic amb funcions de coordinació.
Estructura		
3 sessions presencials de 5 hores. - Total: 15 hores. 22 participants per sessió.		



Continguts clau
• Equip: propòsit compartit, objectius i aportació de valor. • Marc corporatiu de treball en equip: acords de funcionament (normes, canals, disponibilitat, compromisos, criteris de qualitat). • Rols, responsabilitats i coordinació: claredat de rols. • Rituals i sistemes de treball: arrencada d'equip/projecte, seguiment, revisió i aprenentatge. • Treball en entorns híbrids i digitals: criteris d'ús d'eines corporatives col·laboratives per coordinar, documentar i compartir coneixement.
Recomanacions metodològiques
Enfocament: • Seminari productiu: cada sessió combina marc breu de criteris, treball sobre casos reals (equips/projectes del CCVO) i síntesi d'acords i compromisos. • Treball orientat a productes: l'objectiu és sortir amb una proposta operativa de "metodologia d'equip" aplicable. • Dinàmica de contrast i alineament: posada en comú entre equips/àrees per construir criteri compartit i coherència transversal. Materials de suport: • Recull de productes elaborats: acords i criteris consensuats, exemples d'aplicació i bones pràctiques internes. Consideracions: • Repte d'aplicació entre sessions. • Condicions d'èxit: acord mínim de comandaments sobre el marc comú i sobre com es documentaran i compartiran acords i decisions per reforçar coherència.
Impacte desitjat
• Equips més alineats i autònoms: objectius compartits, acords clars i menys ambigüitat. • Millor coordinació transversal: reducció de friccions i dependències mal gestionades; més coherència en criteris i maneres de treballar. • Millora de la qualitat del servei: equips que funcionen millor sostenen millor el canvi, la digitalització i la resposta a demandes creixents.

Eix 2.A4. Intel·ligència artificial aplicada al servei públic: criteris i ús responsable

Eix 2.A4. Intel·ligència artificial aplicada al servei públic: criteris i ús responsable		
Objectiu d'aprenentatge: Proporcionar criteris, coneixements i pautes pràctiques per a l'ús responsable de la intel·ligència artificial i eines derivades en l'àmbit del servei públic, identificant aplicacions útils, riscos i límits, amb especial atenció a la protecció de dades i la qualitat del servei.		
Principis ètics vinculats	Eix	Col·lectiu
Transparència. Confidencialitat. Legalitat. Servir a l'interès públic.	Eix 2. Gestió del canvi transformació digital i eines corporatives.	Personal de diferents col·lectius que en tinguin necessitat.
Estructura		
• 2 sessions presencials de 5 hores cadascuna. • Total: 10 hores. • Grups de 20 participants. • Edicions diferenciades segons col·lectiu (direcció i comandament / personal tècnic / personal administratiu i de suport). • Previsió d'edicions repetides fins arribar al total de llocs.		
Continguts clau		



• Què és la IA i com funciona: conceptes bàsics. • Riscos i límits: fiabilitat de la informació, biaixos, dependència tecnològica. • Protecció de dades i confidencialitat. • Criteris d'ús responsable. • Marc normatiu i ètic: alineament amb els valors del servei públic. • Aplicacions pràctiques en l'administració pública: automatització de tasques, generació de textos, anàlisi de dades, assistents.
Recomanacions metodològiques
Enfocament: • Sessions pràctiques amb demostracions en viu d'eines d'IA (ChatGPT, Copilot, etc.) aplicades a casos reals del CCVO. • Treball en grups per identificar possibles usos en el propi àmbit de treball. • Elaboració conjunta d'un decàleg de bones pràctiques d'ús de la IA al CCVO. Materials de suport: • Guia ràpida de criteris d'ús responsable de la IA. • Llistat d'aplicacions recomanades i no recomanades. • Preguntes freqüents amb dubtes freqüents sobre protecció de dades i IA. Consideracions: • Prèviament a l'inici de l'acció formativa, cal disposar d'un acord/decisió del Consell que defineixi i validi quines eines d'IA corporatives s'incorporen (i en quines condicions d'ús), per garantir un marc comú i coherent. • Considerar una sessió específica per a direcció i comandament centrada en la presa de decisions sobre implantació d'IA als serveis. • Actualitzar continguts periòdicament atesa l'evolució ràpida d'aquest àmbit. • Vincular amb la normativa marc sobre l'ús de la IA.
Impacte desitjat
• Ús informat i responsable de la IA per part de la plantilla, evitant riscos per desconèixement. • Criteris compartits sobre què és acceptable i què no en l'ús d'aquestes eines. • Millora de l'eficiència en tasques susceptibles d'automatització, sense comprometre la qualitat ni la seguretat.

LOT 3. Eix 3. Comunicació, habilitats relacionals i atenció a la ciutadania

L'atenció a la ciutadania i la comunicació institucional requereixen criteri, claredat i habilitats relacionals. Aquest eix reforça la capacitat de comunicar-se amb claredat, eficàcia i adequació al context, tant en la representació institucional com en la relació amb agents i entitats i en l'atenció directa a la ciutadania. Desenvolupa habilitats per conduir converses i interaccions complexes, aplicar tècniques de llenguatge clar, gestionar queixes i demandes exigents i abordar situacions de tensió o conflicte amb criteri i respecte. L'objectiu és millorar la qualitat relacional del servei públic, reduir friccions i generar experiències d'atenció més coherents, equitatives i satisfactòries.

Àmbits que integra:

- Comunicació pública i institucional.
- Habilitats comunicatives en l'atenció a la ciutadania.
- Comunicació interpersonal i relacional.
- Llenguatge clar.
- Gestió d'interaccions complexes i situacions de tensió.

Principals destinataris: Tot el personal, amb èmfasi diferent segons rol: atenció directa (administratiu), relació amb agents (tècnic), representació institucional (direcció)



Principis ètics vinculats: Servir a l'interès públic, sensibilitat, igualtat i respecte.

Eix	Accions	Nombre d'accions per eix
Eix 3. Comunicació, habilitats relacionals i atenció a la ciutadania.	- Eix 3.A1. Gestió constructiva del conflicte i converses difícils en el servei públic. - Eix 3.A2. Comunicació, gestió emocional i atenció a la ciutadania. - Eix 3.A3. Habilitats relacionals per al treball col·laboratiu. - Eix 3.A4. Comunicació clara a l'administració pública.	4

Accions formatives:

Eix 3.A1. Gestió constructiva del conflicte i converses difícils en el servei públic

Eix 3.A1. Gestió constructiva del conflicte i converses difícils en el servei públic		
Objectiu d'aprenentatge: Dotar les persones participants d'eines i criteris per prevenir, abordar i reconduir conflictes mitjançant converses difícils, negociació col·laborativa i intervenció en escalades, actuant amb respecte, fermesa i coherència.		
Principis ètics vinculats	Eix	Col·lectiu
Servir a l'interès públic Sensibilitat Respecte Integritat	Eix 3. Comunicació, habilitats relacionals i atenció a la ciutadania.	- Personal tècnic amb atenció directa. - Personal administratiu i de suport.
Estructura		
2 sessions presencials de 5 hores cadascuna. - Total: 10 hores. - Grups de 20 participants. - Edicions diferenciades per àrees amb casuístiques similars. - Previsió edicions repetides fins arribar al total de llocs.		
Continguts clau		
- Comprensió del conflicte: tipus de conflicte, senyals d'alerta i factors que el mantenen. - Escalada i desescalada. - Estils personals davant el conflicte: recursos i riscos (evitació, competició, acomodació, compromís, col·laboració) i flexibilitat segons context. - Converses difícils: preparar, conduir i tancar converses amb fermesa i respecte (missatge, límits, petició clara i acord verificable). - Gestió emocional en tensió: autoregulació, escolta, validació sense cedir criteri, i comunicació assertiva.		
Recomanacions metodològiques		
Enfocament: - Seminari productiu i vivencial: marc breu i pràctica intensiva sobre situacions reals del CCVO. - Simulació amb guions de casos: converses de límits, desacords entre àrees, tensió en projectes, reclamacions, etc. Materials de suport: - Recull de casos i criteris treballats (bones pràctiques internes). - Guies breus i plantilles per preparar converses, gestionar acords...		



Consideracions:

- Repte d'aplicació entre sessions: aplicar una conversa difícil a l'entorn professional.
- Condicions d'èxit: legitimar converses pendents i facilitar temps/espai per aplicar i fer seguiment d'acords.

Impacte desitjat

- Reducció d'escalades, tensions i més capacitat per intervenir a temps i reconduir situacions difícils.
- Converses més clares i efectives: límits, peticions i acords verificables.
- Millor coordinació i clima: disminució de friccions entre àrees i augment de confiança i col·laboració.
- Qualitat de servei més consistent: gestió de conflictes alineada amb criteri institucional, respecte i orientació a l'interès públic.

Eix 3.A2. Comunicació, gestió emocional i atenció a la ciutadania

Eix 3.A2. Comunicació, gestió emocional i atenció a la ciutadania

Objectiu d'aprenentatge: Desenvolupar les habilitats de comunicació necessàries per oferir una atenció de qualitat a la ciutadania, gestionant de manera efectiva les diferents situacions que es presenten en el contacte directe, incloent-hi queixes, consultes complexes i situacions de tensió.

Principis ètics vinculats	Eix	Col·lectiu
Servir a l'interès públic. Sensibilitat. Respecte. Integritat.	Eix 3. Comunicació, habilitats relacionals i atenció a la ciutadania.	• Personal tècnic amb atenció directa. • Personal administratiu i de suport.

Estructura

- 2 sessions presencials de 5 hores cadascuna.
- Total: 10 hores.
- Grups de 20 participants.
- Edicions diferenciades per àrees amb casuístiques similars.
- Previsió edicions repetides fins arribar al total de llocs.

Continguts clau

- Elements clau de la comunicació en l'atenció a la ciutadania.
- Gestió emocional de situacions sensibles.
- Gestió de situacions sensibles: queixes, reclamacions, persones en situació de vulnerabilitat o alteració emocional.
- Comunicació assertiva: expressar límits i informació negativa de manera respectuosa.

Recomanacions metodològiques

Enfocament:

- Sessions eminentment pràctiques basades en situacions reals del CCVO.
- Treball amb casos pràctics i situacions de simulació per posar en pràctica respostes en situacions sensibles.
- Anàlisi de bones pràctiques i errors habituals a partir de l'experiència dels i les participants.

Materials de suport:

- Guia de bones pràctiques en atenció ciutadana.
- Fitxa amb frases i recursos per a situacions tipus.

Consideracions:

- Configurar grups amb casuístiques similars.
- Connectar amb el principi ètic de "Servir a l'interès públic" com a fil conductor.

Impacte desitjat

- Major seguretat i satisfacció del personal que atén directament la ciutadania.
- Millora de la qualitat percebuda del servei per part de la ciutadania.
- Reducció de situacions de conflicte per una gestió comunicativa inadequada.



- Coherència en la imatge i el tracte del CCVO com a institució.

Eix 3.A3. Habilitats relacionals per al treball col·laboratiu

Eix 3.A3. Habilitats relacionals per al treball col·laboratiu

Objectiu d'aprenentatge: Desenvolupar i enfortir les habilitats de comunicació interpersonal i de relació entre companys/es per promoure un clima de treball col·laboratiu, gestionar les diferències de manera constructiva i reforçar la cohesió dels equips.

Principis ètics vinculats	Eix	Col·lectiu
Respecte Sensibilitat Integritat	Eix 3. Comunicació, habilitats relacionals i atenció a la ciutadania.	• Personal tècnic amb atenció directa. • Personal administratiu i de suport

Estructura

- 2 sessions presencials de 5 hores cadascuna.
- Total: 10 hores.
- Grups de 20 participants.
- Edicions mixtes (barrejant col·lectius) per afavorir el coneixement mutu.
- Previsió d'edicions repetides fins arribar al total de llocs.

Continguts clau

- Comunicació interpersonal efectiva.
- Intercanvi constructiu: com donar i rebre observacions sense generar conflicte.
- Gestió de diferències i desacords: del conflicte a la col·laboració.
- Comunicació amable en el context laboral: expressar necessitats i límits de manera respectuosa.
- Confiança i cooperació.
- Comunicació en entorns híbrids: presencial i a distància.

Recomanacions metodològiques

Enfocament:

- Sessions vivencials amb dinàmiques de grup que permetin experimentar els conceptes.
- Treball sobre situacions reals de comunicació interna al CCVO.
- Espai per a la reflexió individual i l'elaboració de compromisos de millora.

Materials de suport:

- Fitxa de compromisos personals de millora.

Consideracions:

- Grups heterogenis per àrees per afavorir el coneixement transversal.
- Vincular amb l'Eix 1 (lideratge) en el cas de persones amb funcions de comandament.
- Connectar amb el "Pla per a la Millora de la Comunicació Interna" que consta als antecedents del CCVO.

Impacte desitjat

- Millora de les relacions entre persones i equips.
- Reducció de malentesos i tensions per problemes de comunicació.
- Increment de la col·laboració transversal entre àrees.
- Enfortiment de la cultura organitzativa.

Eix 3.A4. Comunicació clara a l'administració pública

Eix 3.A4. Comunicació clara a l'administració pública



Objectiu d'aprenentatge: Aplicar criteris operatius de comunicació clara i llenguatge planer per redactar documents i comunicacions administratives més comprensibles, accessibles i orientades a la ciutadania, millorant la qualitat del servei, reduint errors i incrementant l'eficiència en la tramitació.		
Principis ètics vinculats	Eix	Col·lectiu
Servir a l'interès públic. Transparència. Respecte. Sensibilitat. Integritat.	Eix 3. Comunicació, habilitats relacionals i atenció a la ciutadania.	- Personal tècnic amb atenció directa. - Personal administratiu i de suport.
Estructura		
5 sessions presencials de 2 hores cadascuna. - Total: 10 hores. - Grups de 20 participants. - Previsió d'edicions repetides fins arribar al total de llocs.		
Continguts clau		
- Què és llenguatge planer en l'administració: claredat, precisió, utilitat i orientació a la persona usuària. - Principis de comunicació clara. - Redacció administrativa entenedora. - Documents clau: requeriments, notificacions, instruccions, correus tipus, convocatòries, actes, formularis i textos web. - Llenguatge respectuós, orientat a solució, i reducció de fricció comunicativa. - Accessibilitat i inclusió: llegibilitat, formats i consideracions bàsiques.		
Recomanacions metodològiques		
Enfocament: - Seminari productiu. - Aprenentatge basat en reescriptura de textos seguint els criteris de comunicació clara. - Orientació a producte: disposar de models i plantilles que es puguin reutilitzar de manera immediata. Materials de suport: - Guia breu de llenguatge planer del CCVO. - Banc de formulacions i estructures recomanades. - Recull de productes elaborats: plantilles i exemples de textos millorats. Consideracions: - Treball amb documents reals. - Coherència corporativa: validar criteris i plantilles acordades perquè siguin aplicables i sostingudes, evitant la dispersió entre àrees.		
Impacte desitjat		
- Millora de la comprensió dels documents i comunicacions: menys dubtes, reclamacions i errors per manca de claredat. - Més eficiència i reducció d'interaccions repetides i incidències en tramitació. - Millor experiència de servei: comunicacions més respectuoses, orientades a solució i alineades amb la transparència. - Criteri corporatiu compartit que facilita aplicació homogènia i sostinguda.		

Eix 4. Benestar, autocura i gestió emocional

Per sostenir la qualitat del servei i reforçar els recursos personals i col·lectius en contextos d'alta exigència emocional, especialment en l'atenció directa, es proposa aquest eix enfocat en el benestar i la cura. Incorporar la prevenció del desgast professional, la gestió de l'estrès, l'establiment de límits saludables i la seguretat psicoemocional, incorporant estratègies pràctiques de regulació i afrontament. L'objectiu



és millorar el benestar i la qualitat de vida professional, i incrementar la capacitat de resposta davant situacions de càrrega, tensió o conflicte.

Àmbits que integra:

- Autocura i gestió de l'estrès.
- Prevenció del desgast professional.
- Gestió emocional en contextos d'alta càrrega.
- Seguretat personal i psicoemocional.
- Límits saludables i equilibri professional.

Principals destinataris: Tot el personal, amb especial orientació als serveis d'atenció directa.

Principis ètics vinculats: Sensibilitat, integritat.

Eix 4. Benestar, autocura i gestió emocional.	• Eix 4.A1. Benestar i autoregulació en l'entorn de treball. • Eix 4.A2. Autolideratge i cos.	2
---	---	---

Eix 4.A1. Benestar i autoregulació en l'entorn de treball

Eix 4.A1. Benestar i autoregulació en l'entorn de treball		
Objectiu d'aprenentatge: Reconèixer els principals factors d'estrès en el context laboral i incorporar estratègies pràctiques d'autoregulació i autocura per prevenir el desgast professional, sostenir el benestar i millorar la gestió diària.		
Principis ètics vinculats	Eix	Col·lectiu
Respecte Sensibilitat Integritat	Eix 4. Benestar, autocura i gestió emocional.	• Personal tècnic amb atenció directa. • Personal administratiu i de suport.
Estructura		
• 3 sessions presencials de 5 hores cadascuna. • Total: 15 hores. • Grups de 20 participants. • Edicions obertes a tot el personal que ho necessiti. • Previsió edicions repetides fins arribar al total de llocs.		
Continguts clau		
• Què és l'estrès: causes, símptomes i efectes en la salut i el rendiment. • Identificació dels factors estressors en el propi context de treball. • Estratègies d'autocura: hàbits, rutines i recursos per al dia a dia. • Tècniques pràctiques de regulació: respiració, atenció plena, desconnexió. • Senyals d'alerta i quan demanar ajuda.		
Recomanacions metodològiques		
Enfocament: • Sessions amb equilibri entre marc conceptual i pràctica d'eines concretes. • Espais de reflexió individual per identificar els propis patrons i factors de risc. • Pràctica guiada de tècniques de regulació (respiració, centrament, micropauses). Materials de suport: • Fitxa d'eines i recursos per a l'autocura.		



- Guia de micropauses i exercicis de desconexió.
- Consideracions:
- Crear un espai de confiança que permeti compartir en un espai segur.
 - Vincular amb les mesures del Pla de Riscos Psicosocials del CCVO (càrrega de treball, conflicte de rol).
 - Oferir informació sobre recursos de suport disponibles (mútua, serveis de salut laboral).

Impacte desitjat

- Major consciència del personal sobre els senyals d'estrès i les eines per gestionar-lo.
- Incorporació d'hàbits i pràctiques d'autocura en el dia a dia laboral.
- Reducció dels efectes negatius de l'estrès sobre el benestar i el rendiment.
- Prevenció del desgast professional i millora del clima laboral.

Eix 4.A2. Autolideratge i cos

Eix 4.A2. Autolideratge i cos

Objectiu d'aprenentatge: Incorporar eines d'autolideratge conscient i autoregulació mitjançant el treball amb el cos (moviment, respiració i meditació), per sostenir el benestar i la qualitat relacional en contextos d'incertesa, i millorar la presència, la comunicació i la gestió de la vulnerabilitat en l'entorn laboral.

Principis ètics vinculats

Eix

Col·lectiu

Respecte.
Sensibilitat.
Integritat.

Eix 4. Benestar, autocura i
gestió emocional.

- Tot el personal.

Estructura

- 4 sessions presencials de 5 hores cadascuna.
- Total: 20 hores.
- Grups de 20 participants.
- Previsió d'edicions repetides fins arribar al total de llocs.

Continguts clau

- El context actual i els seus efectes en la persona i en els equips (canvi, incertesa i pressió) i la necessitat d'autogestió.
- Un enfocament efectiu: l'autolideratge conscient (centrament, autoconsciència i criteri personal).
- Productivitat i prioritats amb sentit: rellotge i brúixola; visió, valors i focus.
- Atenció i intenció: diferenciar estats de "supervivència" i "creació", i entrenar la presència.
- Proactivitat i hàbits: recursos per sostenir canvis i pràctiques quotidianes.
- Comunicació no violenta i empatia: comunicar per impactar de manera conscient; aplicacions assertives a situacions reals.
- Vulnerabilitat i confiança: comprendre dimensions, generar relacions autèntiques i segures, i autogestionar la vulnerabilitat en el rol professional.
- Cos i autoregulació: moviment, respiració i meditació com a eines per complementar el treball mental i integrar hàbits (treball "experiential" per consolidar aprenentatges).

Recomanacions metodològiques

Enfocament:

- Seminari productiu i vivencial: cada sessió combina un marc d'introducció de conceptes breu, dinàmiques aplicades i una segona part experiencial de treball corporal (moviment, respiració i meditació) per integrar els aprenentatges.
- Pla personal de pràctiques: orientat a instaurar hàbits d'autolideratge en el dia a dia.

Materials de suport:

- Síntesi de cada sessió amb idees clau i exercicis guiats.
- Recull de productes elaborats (plans personals de pràctica, compromisos i aprenentatges compartits).

Consideracions:

- Pràctica individual aplicada entre sessions: propostes de microhàbits (atenció, respiració, centrament,



- comunicació) i registre simple d'evidències per facilitar transferència. • Espai segur i confidencial: acord de respecte i cura per treballar vulnerabilitat i qualitat relacional sense exposició innecessària. • Els i les participants han de portar roba còmoda i una estora per la pràctic corporal. • L'espai on es realitzi ha de permetre la pràctica corporal.
Impacte desitjat
• Millora en la gestió de l'estrès i de la reactivitat en el dia a dia. • Hàbits d'autoregulació incorporats (respiració, atenció, pràctica corporal) com a suport. • Millora de la qualitat relacional: més empatia, comunicació conscient i amable.

Eix 5. Planificació, gestió de projectes i tasques

Eix que desenvolupa les habilitats i coneixements necessaris per organitzar la feina, gestionar projectes orientats a resultats i prioritzar tasques de manera eficient. Inclou eines de planificació, seguiment i avaluació que permeten optimitzar recursos, complir terminis i orientar l'acció cap als objectius estratègics de l'organització. S'adreça tant a la gestió de projectes complexos com a l'organització del treball quotidià.

Àmbits que integra:

- Planificació i organització.
- Gestió de projectes: metodologies, fases i seguiment.
- Priorització de tasques i gestió del temps i l'atenció.
- Orientació a resultats i indicadors.
- Coordinació i treball transversal entre àrees.

Principals destinataris: Personal tècnic i personal amb funcions de coordinació. Extensible a personal administratiu amb responsabilitat en gestió de processos.

Principis ètics vinculats: Servir a l'interès públic, rendició de comptes, sostenibilitat.

Eix 5. Planificació, gestió de projectes i tasques.	• Eix 5.A1. Planificació per objectius i gestió de projectes amb sentit des d'una mirada transversal. • Eix 5.A2. Gestió de projectes. • Eix 5.A3. Organització del treball: gestió del temps i de l'atenció.	3
---	---	---

Eix 5.A1. Planificació per objectius i gestió de projectes amb sentit des d'una mirada transversal

Eix 5.A1. Planificació per objectius i gestió de projectes amb sentit des d'una mirada transversal		
Objectiu d'aprenentatge: Potenciar la capacitat de la direcció i els comandaments per planificar amb sentit en contextos de canvi i incertesa, alineant missió, visió i principis ètics amb finalitats, objectius, àrees clau de resultats i traduint-los en plans d'acció i projectes amb governança, seguiment i coordinació transversal.		
Principis ètics vinculats	Eix	Col·lectiu
Legalitat. Exercir el lideratge. Exercir l'autoritat de forma legítima. Transparència. Rendició de comptes.	Eix 5. Planificació, gestió de projectes i tasques	• Col·lectiu de direcció i comandament.



Estructura
• 4 sessions presencials de 5 hores cadascuna. • Total: 20 hores. • Grups de 22 participants.
Continguts clau
• Conceptes clau en la gestió estratègica. • Els contextos de canvi i incertesa. • La planificació estratègica amb sentit. • Principis ètics, missió i visió. • Anàlisi i diagnòstic estratègics. • Les finalitats, el far que orienta. • Objectius. • Àrees clau de resultats. • Plans d'acció.
Recomanacions metodològiques
Enfocament: • Seminari productiu: marcs breus d'aplicació immediata a reptes reals del CCVO. • Treball orientat a productes: cada participant construeix peces reals de planificació: finalitats, objectius, ACR, i plans d'acció. • Mirada transversal: dinàmiques per identificar interdependències, impactes creuats, alineament entre àrees i criteris compartits de prioritització. • Síntesi i alineament directiu: posades en comú per construir coherència institucional. Materials de suport: • Plantilles operatives per realitzar: diagnosi estratègica, ACR, plans d'acció. • Recull de productes elaborats: síntesi dels criteris compartits i del model de planificació acordat. Consideracions: • Repte d'aplicació entre sessions: microtasques d'aterratge i revisió a la sessió següent. • Connexió amb projectes: vinculació amb projectes reals.
Impacte desitjat
• Més claredat estratègica i coherència institucional: finalitats i objectius més clars, compartits i comunicables. • Millor prioritització i orientació a resultats. • Millora del seguiment. • Més capacitat de coordinació transversal: menys friccions interàrees i millor resposta a contextos de canvi.

Eix 5.A2. Gestió de projectes

Eix 5.A2. Gestió de projectes		
Objectiu d'aprenentatge: Conèixer i aplicar els principis i eines bàsiques de la gestió de projectes per planificar, executar i fer seguiment d'iniciatives i actuacions en el context de l'administració pública incorporant la mirada transversal.		
Principis ètics vinculats	Eix	Col·lectiu
Legalitat. Exercir l'autoritat de forma legítima. Transparència Rendició de comptes.	Eix 5. Planificació, gestió de projectes i tasques.	• Personal tècnic.
Estructura		
• 4 sessions presencials de 5 hores cadascuna. • Total: 20 hores. • Grups de 20 participants. • Edicions diferenciades per àrees o tipus de projectes		



• Previsió d'edicions repetides fins arribar al total de llocs.
Continguts clau
• Identificar les característiques clau d'un projecte. • Definir el paper i les responsabilitats de la persona gestora de projectes. • Definir el propòsit d'utilitzar un pla de projecte. • Identificar fonts comunes de conflicte dins d'un entorn de projecte. • Identificar les necessitats de recursos del projecte. • Definir fites i crear un calendari de fites. • Estimar les quantitats i els costos dels recursos necessaris per dur a terme les activitats del projecte. • Utilitzar una matriu d'assignació de responsabilitat per assignar responsabilitats. • Definir components del pla de gestió de comunicacions. • Identificar els esdeveniments de risc del projecte. • Eines digitals de suport a la gestió de projectes (adaptades al CCVO).
Recomanacions metodològiques
Enfocament: • Sessions aplicades a projectes reals del CCVO. • Cada participant treballa amb un projecte propi (en curs o previst). • Elaboració de productes concrets: fitxa de projecte, cronograma, quadre de seguiment. Materials de suport: • Plantilla de fitxes de projecte. • Model de cronograma / diagrama de Gantt simplificat. • Quadre de seguiment d'indicadors. Consideracions: • Adaptar la metodologia a la realitat del CCVO i als projectes en curs. • Connectar amb l'Eix 1 (lideratge) per a les persones amb funcions de comandament. • Valorar la possibilitat d'acompanyament posterior en projectes concrets (mentoria o supervisió).
Impacte desitjat
• Major capacitat per planificar i gestionar projectes de manera estructurada. • Reducció de la improvisació i les urgències evitables. • Millora del seguiment i la rendició de comptes de les actuacions. • Increment de l'efectivitat en l'assoliment d'objectius i resultats.

Eix 5.A3. Organització del treball: gestió del temps i de l'atenció

Eix 5.A3. Organització del treball: gestió del temps i de l'atenció		
Objectiu d'aprenentatge: Adquirir criteris i eines pràctiques per organitzar el treball diari de manera més efectiva, prioritzant tasques, gestionant interrupcions i optimitzant l'ús del temps disponible.		
Principis ètics vinculats	Eix	Col·lectiu
Legalitat. Transparència. Rendició de comptes.	Eix 5. Planificació, gestió de projectes i tasques.	• Personal administratiu i de suport.
Estructura		
• 2 sessions presencials de 4 hores cadascuna. • Total: 8 hores. • Grups de 20 participants. • Edicions obertes a tot el personal. • Previsió d'edicions repetides fins arribar al total de llocs.		



Continguts clau
• De la gestió del temps a la gestió de l'atenció. • Diagnòstic del propi ús del temps: on se'n va realment? • Urgent vs. important: la matriu de prioritització. • Planificació setmanal i diària: del caos a l'estructura. • Gestió d'interrupcions i imprevistos: estratègies realistes. • Eines digitals d'organització del treball (calendaris, llistes, aplicacions corporatives). • Hàbits productius: concentració, pauses, tancament de tasques.
Recomanacions metodològiques
Enfocament: • Sessions pràctiques on cada participant treballa amb la seva pròpia realitat. • Exercicis d'autodiagnòstic i planificació real. • Intercanvi d'estratègies entre participants. Materials de suport: • Plantilla de planificació setmanal. • Fitxa d'autodiagnòstic de l'ús del temps. • Guia d'eines digitals recomanades. Consideracions: • Adaptar exemples i exercicis als contextos dels diferents col·lectius. • Connectar amb l'Eix 4 (benestar) pel que fa a la relació entre organització ineficient i estrès. • Vincular amb el factor "Càrrega de treball" del Pla de Riscos Psicosocials.
Impacte desitjat
• Millora de l'efectivitat individual. • Incorporació d'hàbits i eines d'organització diària. • Major capacitat per prioritzar i gestionar imprevistos. • Disminució de l'estrès associat a la gestió ineficient del temps i l'atenció.

Eix 6. Marc normatiu, procedimental i qualitat de servei

Per reforçar la consistència en l'actuació pública, aquest eix treballa els marcs jurídics i normatius, els procediments i els estàndards de qualitat associats que regeixen l'actuació del servei públic: procediment administratiu, protecció de dades, transparència, igualtat i protocols vigents. L'objectiu és garantir el compliment normatiu, l'estandardització i qualitat del servei, utilitzant el marc procedimental com a base per a la prevenció d'errors i la millora continuada.

Àmbits que integra:

- Procediment administratiu i marc jurídic actualitzat.
- Protecció de dades i confidencialitat.
- Pla d'Igualtat i protocols vigents.
- Qualitat i millora de processos.
- Transparència i rendició de comptes.

Principals destinataris: Tot el personal, amb aprofundiment diferenciat segons responsabilitats.

Principis ètics vinculats: Legalitat, transparència, integritat, imparcialitat, honestedat, respectar la llei.

Eix 6. Marc normatiu, procedimental i qualitat de servei.	• Eix 6.A1. Actualització en procediment administratiu en el món virtual, règim jurídic,	2
---	--	---



	competències municipals. Eix 6.A4. Protecció de dades i confidencialitat en el servei públic.	
--	---	--

Eix 6.A1. Actualització en procediment administratiu en el món virtual, règim jurídic, competències administració local

Eix 6.A1. Actualització en procediment administratiu en el món virtual, règim jurídic, competències administració local		
Objectiu d'aprenentatge: Adquirir criteris i eines pràctiques per organitzar el treball diari de manera més efectiva, prioritzant tasques, gestionant interrupcions i optimitzant l'ús del temps disponible.		
Principis ètics vinculats	Eix	Col·lectiu
Legalitat. Servir a l'interès públic. Transparència. Rendició de comptes.	Eix 6. Marc normatiu, procedimental i qualitat de servei.	- Personal tècnic. - Personal administratiu i de suport.
Estructura		
3 sessions presencials de 5 hores cadascuna. - Total: 15 hores. - Grups de 20 participants. - Previsió edicions fins arribar a tot el públic objectiu.		
Continguts clau		
- El procediment administratiu: concepte, finalitat, marc normatiu. Principals característiques i novetats de la llei 39/2015. La legislació en matèria de procediment administratiu a l'àmbit local. - Drets i/o obligacions de relacionar-se amb l'administració amb mitjans electrònics. - El dret d'accés a la informació pública. - Els interessats en el procediment. Les novetats en relació amb la capacitat. - El Registre electrònic, el Registre d'apoderaments electrònics, el Registre de funcionaris habilitats i l'Arxiu únic electrònic i la incidència del Reial Decret Llei 11/2018, de 31 d'agost, pel qual es modifica la disposició final 7a de la Llei 39/2015. - Novetats amb relació al còmput de terminis. - Abstenció i recusació. - Publicació i notificació dels actes. La notificació electrònica i presencial. - La iniciació del procediment, les sol·licituds d'inici, la instrucció, pràctica de proves i finalització. - El procediment simplificat: causa, iniciació i finalització. - L'obligació de resoldre. El silenci administratiu i les novetats en relació amb la certificació acreditativa del silenci, la caducitat. - La finalització del procediment administratiu: la resolució, el desistiment, la renúncia i finalització convencional. - Els recursos administratius. Novetats en relació amb el termini d'interposició. Novetats en revisió d'ofici d'acte nul. Actes nuls, anul·lables i irregulars. Mecanismes d'execució dels actes administratius. - Especialitats del procediment administratiu: la responsabilitat patrimonial i la potestat sancionadora. Principis de la Llei 40/2015, i tramitació dels procediments.		
Recomanacions metodològiques		
Enfocament: - Seminari productiu. Materials de suport: - Seguiran la metodologia del seminari productiu: aportació breu de criteris i eines, treball aplicat sobre activitats o casos reals, contrast de resultats i síntesi final dels aprenentatges. Per consolidar la transferència, es plantejarà un repte d'aplicació que es compartirà i revisarà en la darrera sessió. Consideracions: - La persona docent externa ha de tenir un coneixement ampli dels aspectes a tractar i que pugui aportar experiències.		



Impacte desitjat

- Reducció d'errors de tramitació, millora de terminis i evidències.

Eix 6.A4. Protecció de dades i confidencialitat en el servei públic

Eix 6.A4. Protecció de dades i confidencialitat en el servei públic

Objectiu d'aprenentatge: Aplicar criteris operatius de protecció de dades i confidencialitat identificant riscos habituals i actuant correctament en el tractament de dades personals d'acord amb els circuits i mesures establertes per garantir un servei públic segur i responsable.

Principis ètics vinculats

Eix

Col·lectiu

Legalitat.
Confidencialitat.
Servir a l'interès públic
Respectar la llei.
Rendició de comptes.

Eix 6. Marc normatiu, procedimental i qualitat de servei.

- Personal tècnic.
- Personal administratiu i de suport.

Estructura

- 2 sessions presencials de 5 hores cadascuna.
- Total: 10 hores.
- Grups de 20 participants.
- Previsió d'edicions repetides fins arribar a tot el públic objectiu.

Continguts clau

- Dades personals, categories especials, dades sensibles en el context públic; principis del tractament de les dades.
- Bases jurídiques del tractament de dades a l'administració pública.
- Drets de les persones pel que fa a les dades.
- Tractaments i tercers.
- Gestió documental i conservació.
- Seguretat i protecció de dades en les tasques diàries a l'entorn laboral.
- Incidents i bretxes de seguretat.
- Ús d'eines digitals i IA: criteri per evitar riscos amb dades personals, confidencialitat, i pautes corporatives d'ús.

Recomanacions metodològiques

Enfocament:

- Seminari productiu on es treballin situacions reals i freqüents aplicades al context del CCVO.
- Aprenentatge basat en casos: anàlisi de "què faries si...?" per aterrar criteris.
- Construcció de criteri compartit: homogeneïtzar pràctiques.

Materials de suport:

- Guia breu operativa de protecció de dades al CCVO (què fer/què no fer).
- Flux de gestió d'incidències i contacte de referència.
- Recull de productes elaborats.

Consideracions:

- Aterratge a circuits interns: incorporar els canals i figures de referència del CCVO.
- Repte d'aplicació entre sessions (opcional).

Impacte desitjat

- Reducció d'incidències (enviaments erronis, accessos indeguts, exposicions involuntàries) i millora dels hàbits de seguretat.
- Aplicació homogènia i segura dels criteris de protecció de dades en tramitació, atenció i gestió documental.
- Més claredat de rols i circuits: millor capacitat d'actuar davant sol·licituds de drets i incidències, amb rendició de comptes.



- Millora de la confiança i la qualitat del servei: tractament respectuós i responsable de la informació personal, alineat amb valors i marc normatiu.

Cronograma i previsió data primera edició de cada acció formativa:

	Eix	Nom de l'Eix	Acció Formativa	Cronograma data inici primera edició
1	Eix 1	Lideratge i direcció pública de persones i equips	1.A1. Lideratge en contextos de complexitat	T4 2026
1	Eix 1	Lideratge i direcció pública de persones i equips	1.A2. Direcció i desenvolupament d'equips	T1 2027
2	Eix 2	Gestió del canvi, transformació digital i eines corporatives.	2.A1. Resolució de problemes pensant de disseny i presa de decisions	T3 2027
2	Eix 2	Gestió del canvi, transformació digital i eines corporatives.	2.A2. Treball en equip com a metodologia	T4 2027
2	Eix 2	Gestió del canvi, transformació digital i eines corporatives.	2.A4. IA aplicada al servei públic	T1 2027
3	Eix 3	Comunicació, habilitats relacionals i atenció a la ciutadania	3.A1. Gestió constructiva del conflicte i converses difícils en el servei públic.	T4 2027
3	Eix 3	Comunicació, habilitats relacionals i atenció a la ciutadania	3.A2. Comunicació, gestió emocional i atenció ciutadania	T3 2026
3	Eix 3	Comunicació, habilitats relacionals i atenció a la ciutadania	3.A3. Habilitats per al treball col·laboratiu	T2 2027
3	Eix 3	Comunicació, habilitats relacionals i atenció a la ciutadania	3.A4. Comunicació clara a l'Adm. Pública	T1 2027
4	Eix 4	Benestar, autocura i gestió emocional	4.A1. Benestar i autoregulació	T3 2026
4	Eix 4	Benestar, autocura i gestió emocional	4.A2. Autolideratge i cos	T1 2027
5	Eix 5	Planificació, gestió de projectes i tasques	5.A1. Planificació per objectius i ACR	T2 2027
5	Eix 5	Planificació, gestió de projectes i tasques	5.A2. Gestió de projectes	T2 2027
5	Eix 5	Planificació, gestió de projectes i tasques	5.A3. Organització del treball i temps	T3 2026
6	Eix 6	Marc normatiu, procedimental i qualitat de servei	6.A1. Procediment administratiu virtual	T2 2027
6	Eix 6	Marc normatiu, procedimental i qualitat de servei	6.A4. Protecció de dades i confidencialitat	T 4 2027

Horaris i consideracions generals en relació amb les accions formacions:

L'horari de les sessions formatives serà de 9 a 14 hores de dilluns a divendres i en el cas de format presencial les aules es localitzaran a Granollers i/o les Franqueses del Vallès.

Les formacions que requereixen més d'una sessió es planificaran com a màxim amb dos dies alterns en setmana.

Les formacions que requereixen més d'una edició per arribar al total del públic objectiu es planificaran per tal que entre el final d'una sessió i el començament de l'altra no hi hagi transcorregut més de tres setmanes.

Si alguna de les dates programades coincideix amb l'últim dia de celebració del Ramadà, i alguna de les persones participants sol·licita el permís reconegut per la Llei 26/1992 de 10 de novembre, es canviarà per una altra data, preferiblement de la mateixa setmana.

Els calendaris definitius poden canviar en funció de les necessitats detectades per part de l'equip tècnic del Consell Comarcal.



Detall resum eixos, formacions, ràtio, previsió participació, estimació edicions:

Lot	Eix	Nom de l'Eix	Acció Formativa	Públic Objectiu	Metodologia	Hores	Sessions/edi	Ràtio (Part.)	Estimació participació total	Edicions	Perfil Docent Requerit	Aula / Logística	Edicions (Est.)	Cronograma data inici primera edició
LOT 1	Eix 1	Lideratge i direcció pública de persones i equips	1.A1. Lideratge en contextos de complexitat	Direcció, comandaments i tècnics coordinació	4 sessions presencials + 1 seguiment	25h	5	22	18	1	Expert en lideratge i Insights Discovery®	Aula presencial	1 edició inicial	T4 2026
LOT 1	Eix 1	Lideratge i direcció pública de persones i equips	1.A2. Direcció i desenvolupament d'equips	Direcció, comandaments i tècnics coordinació	4 sessions presencials	20h	4	22	18	1	Expert en lideratge situacional i equips	Aula presencial	1 edició inicial	T1 2027
LOT 2	Eix 2	Gestió del canvi, transformació digital i eines corporatives.	2.A1. Resolució de problemes pensament de disseny i presa de decisions	Direcció, comandaments i tècnics coordinació	3 sessions presencials	15h	3	22	18	1	Expert en Design Thinking	Aula presencial	1 edició inicial	T3 2027
LOT 2	Eix 2	Gestió del canvi, transformació digital i eines corporatives.	2.A2. Treball en equip com a metodologia	Direcció, comandaments i tècnics coordinació	3 sessions presencials	15h	3	22	18	1	Expert en equips i entorns híbrids	Aula presencial	1 edició inicial	T4 2027
LOT 2	Eix 2	Gestió del canvi, transformació digital i eines corporatives.	2.A4. IA aplicada al servei públic	Diferents col·lectius (edicions separades)	2 sessions presencials	10h	2	20	103	5	Expert en IA, protecció dades i Adm. Pública	Aula Informàtica (demos en viu)	Múltiples (segons plantilla)	T1 2027
LOT 3	Eix 3	Comunicació, habilitats relacionals i atenció a la ciutadania	3.A1. Gestió constructiva del conflicte i converses difícils en el servei públic.	Tècnics atenció directa i administratius	2 sessions presencials (Seminari vivencial)	10h	2	20	103	5	Expert en mediació i negociació	Aula presencial (per simulacions)	Múltiples (segons plantilla)	T4 2027
LOT 3	Eix 3	Comunicació, habilitats relacionals i atenció a la ciutadania	3.A2. Comunicació, gestió emocional i atenció ciutadania	Tècnics atenció directa i administratius	2 sessions presencials	10h	2	20	103	5	Expert en gestió emocional i comunicació	Aula presencial	Múltiples (segons plantilla)	T3 2026
LOT 3	Eix 3	Comunicació, habilitats relacionals i atenció a la ciutadania	3.A3. Habilitats per al treball col·laboratiu	Tècnics atenció directa i administratius	2 sessions presencials (Vivencial)	10h	2	20	103	5	Expert en comunicació interpersonal	Aula presencial	Múltiples (grups mixtos)	T2 2027
LOT 3	Eix 3	Comunicació, habilitats relacionals i atenció a la ciutadania	3.A4. Comunicació clara a l'Adm. Pública	Tècnics atenció directa i administratius	5 sessions de 2h	10h	5	20	103	5	Expert en llenguatge planer i redacció	Presencial	Múltiples (segons plantilla)	T1 2027
LOT 4	Eix 4	Benestar, autocura i gestió emocional	4.A1. Benestar i autoregulació	Tècnics atenció directa i administratius	3 sessions presencials	15h	3	20	103	5	Expert en salut laboral i estrès	Aula presencial	Múltiples (obertes)	T3 2026
LOT 4	Eix 4	Benestar, autocura i gestió emocional	4.A2. Autolideratge i cos	Tot el personal	4 sessions presencials	20h	4	20	138	7	Expert autolideratge i treball corporal	Aula diàfana i estores	Múltiples (segons plantilla)	T1 2027
LOT 5	Eix 5	Planificació, gestió de projectes i tasques	5.A1. Planificació per objectius i ACR	Direcció, comandaments i tècnics coordinació	4 sessions presencials	20h	4	22	18	1	Expert en gestió estratègica	Aula presencial	1 edició inicial	T2 2027
LOT 5	Eix 5	Planificació, gestió de projectes i tasques	5.A2. Gestió de projectes	Personal tècnic	4 sessions presencials	20h	4	20	102	5	Expert en eines de gestió de projectes	Aula presencial	Múltiples (per àrees)	T2 2027
LOT 5	Eix 5	Planificació, gestió de projectes i tasques	5.A3. Organització del treball i temps	Personal administratiu i suport	2 sessions presencials de 4h	8h	2	20	36	2	Expert en productivitat i gestió temps	Aula presencial	Múltiples (segons plantilla)	T3 2026
LOT 6	Eix 6	Marc normatiu, procedimental i qualitat de servei	6.A1. Procediment administratiu virtual	Personal tècnic i administratiu	3 sessions presencials	15h	3	20	103	5	Jurista expert en Dret Local i Llei 39/2015	Aula presencial	Múltiples (segons plantilla)	T2 2027
LOT 6	Eix 6	Marc normatiu, procedimental i qualitat de servei	6.A4. Protecció de dades i confidencialitat	Personal tècnic i administratiu	2 sessions presencials	10h	2	20	103	5	Expert en RGPD i Administració	Aula presencial	Múltiples (segons plantilla)	T 4 2027



5. CPV (VOCABULARI COMÚ DE LA CONTRACTACIÓ PÚBLICA)

La codificació CPV corresponent a aquest contracte és la següent:

80511000-9	Serveis de formació de personal
80533000-9	Serveis de familiarització i formació per als usuaris d'ordinadors
80533100-0	Serveis de formació informàtica
80533200-1	Cursos d'informàtica
80570000-0	Serveis de formació per al desenvolupament personal+

6. COMPETÈNCIA PER A PRESTAR EL SERVEI

La contractació de les accions formatives s'emmarca en el compliment del I Pla intern de formació del Consell Comarcal es va aprovar pel Ple del Consell Comarcal el 25 de març de 2026. (X2026002250) així com el II Pla intern d'igualtat.

NECESSITATS A SATISFER, IDONEÏTAT DEL CONTRACTE I EFICIÈNCIA EN LA CONTRACTACIÓ

La formació és element necessari per a la millora de les competències i de capacitats del personal i eina per assegurar el bon funcionament dels serveis públics prestats. El Consell Comarcal del Vallès Oriental, amb l'acompanyament tècnic de l'empresa Ampersand Set, SL, (Okirü) i resultat d'un procés de detecció i anàlisi amb participació de les persones treballadores, presenta al Ple la proposta d'aprovació del I Pla intern de formació del Consell Comarcal del Vallès Oriental, amb una vigència de dos anys.

L'article 38 del Conveni col·lectiu del personal laboral i de l'Acord Regulador de les condicions de treball del personal funcionari del Consell Comarcal del Vallès Oriental estableix que el Consell Comarcal elaborarà anualment un pla de formació que respongui a les necessitats concretes de formació del personal. Per assolir aquest objectiu, l'empresa recollirà els suggeriments i inquietuds dels treballadors/es. Si es creu necessària una formació especialitzada que no queda recollida en el pla de formació aprovat, els empleats públics proposaran, a valoració de l'empresa, aquella formació que es consideri convenient. Aquesta formació comptarà com a treball efectiu. El Consell Comarcal col·laborarà econòmicament en el pagament de la matrícula de la formació prevista al punt precedent, quan es consideri que la seva realització suposa un benefici per a l'empresa i sempre que hi hagi sol·licitud prèvia. Aquesta ajuda no anirà en detriment d'allò establert a l'article 28, referent a l'ajut per estudis.

El 25 de març de 2025 el Ple del Consell aprova el I Pla intern de formació del Consell Comarcal del Vallès Oriental que preveu els eixos i actuacions formatives a implementar en un termini de 2 anys. (X2026002250)

El Consell Comarcal no disposa de recursos propis, ni materials ni humans, per a portar a terme l'objecte del contracte, per la qual cosa, tenint en compte l'abast i característiques d'aquesta tasca, cal realitzar la contractació d'e persones expertes externes per a dur-la terme.

7. ÒRGAN DE CONTRACTACIÓ



L'òrgan de contractació és la Gerència per raó de la competència delegada mitjançant Decret de Presidència número 239/2019 de 26 de setembre de 2019, – BOPB de 8 de octubre de 2019-.

8. QUALIFICACIÓ DEL CONTRACTE

Aquest contracte es tipifica com a Servei.

9. LIMITACIÓ DE LOTS EN LA PRESENTACIÓ D'OFERTES I ADJUDICACIÓ

No es proposa establir cap limitació pel que fa al nombre de lots per als que un mateix licitador pot presentar oferta, ni tampoc al nombre de lots que poden adjudicar-se a cada licitador.

10. FORMA DE TRAMITACIÓ DE L'EXPEDIENT

Ordinària.

11. PROCEDIMENT D'ADJUDICACIÓ

El contracte s'adjudica mitjançant el procediment obert a l'article 156 de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic, per la que es transposen a l'ordenament jurídic espanyol les Directives del Parlament Europeu i del Consell 2014/23/UE i 2014/24/UE, de 26 de febrer de 2014, en endavant la LCSP.

12. PRESSUPOST BASE LICITACIÓ I PREU DEL CONTRACTE

El **pressupost base de licitació (PBL)**, es defineix a l'article 100.1 de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic, com el límit màxim de despesa que en virtut del contracte pot comprometre l'òrgan de contractació, inclòs l'impost sobre el valor afegit, llevat de disposició en contra.

Al quadre següent es detalla el pressupost base de licitació:

PRESSUPOST BASE DE LICITACIÓ	COSTOS DIRECTES	COSTOS INDIRECTES	BENEFICI COMERCIAL	COST TOTAL, ABANS D'IVA	IVA (21%)	COST TOTAL, IVA INCLÒS
LOT 1						
1.A1. Lideratge en contextos de complexitat	2.305,65 €	774,19 €	240,03 €	3.319,75 €	697,15 €	4.016,90 €
1.A2. Direcció i desenvolupament d'equip	1.844,52 €	619,36 €	192,02 €	2.656,00 €	557,76 €	3.213,76 €
Total LOT 1	4.150,17 €	1.393,55 €	432,05 €	5.975,75 €	1.254,91 €	7.230,66 €
LOT 2						
2.A1. Resolució de problemes pensament	1.383,39 €	464,52 €	144,02 €	1.992,00 €	418,32 €	2.410,32 €
2.A2. Treball en equip com a metodologia	1.383,39 €	464,52 €	144,02 €	1.992,00 €	418,32 €	2.410,32 €
2.A4. IA aplicada al servei públic	5.101,30 €	1.712,90 €	531,05 €	6.804,50 €	1.428,95 €	8.233,45 €
Total LOT 2	7.868,08 €	2.641,94 €	819,09 €	10.788,50 €	2.265,59 €	13.054,09 €
LOT 3						
3.A1. Gestió constructiva del conflicte i co	4.601,30 €	1.545,05 €	479,00 €	6.084,50 €	1.277,75 €	7.362,25 €
3.A2. Comunicació, gestió emocional i at	4.601,30 €	1.545,05 €	479,00 €	6.084,50 €	1.277,75 €	7.362,25 €
3.A3. Habilitats per al treball col·laboratiu	4.601,30 €	1.545,05 €	479,00 €	6.084,50 €	1.277,75 €	7.362,25 €
3.A4. Comunicació clara a l'Adm. Pública	5.647,25 €	1.896,25 €	587,90 €	7.590,50 €	1.594,01 €	9.184,51 €
Total LOT 3	19.451,15 €	6.531,40 €	2.024,90 €	25.844,00 €	5.427,26 €	31.271,26 €
LOT 4						
4.A1. Benestar i autoregulació	6.901,95 €	2.317,55 €	718,50 €	9.126,75 €	1.916,62 €	11.043,37 €
4.A2. Autolideratge i cos	12.883,64 €	4.326,07 €	1.341,20 €	16.863,00 €	3.541,23 €	20.404,23 €
Total LOT 4	19.785,59 €	6.643,62 €	2.059,70 €	25.989,75 €	5.457,85 €	31.447,60 €
LOT 5						
5.A1. Planificació per objectius i ACR	1.844,52 €	619,36 €	192,02 €	2.656,00 €	557,76 €	3.213,76 €
5.A2. Gestió de projectes	9.202,60 €	3.090,05 €	958,00 €	12.169,00 €	2.555,49 €	14.724,49 €
5.A3. Organització del treball i temps	1.528,20 €	513,14 €	159,10 €	2.131,20 €	447,55 €	2.578,75 €
Total LOT 5	12.575,32 €	4.222,55 €	1.309,12 €	16.956,20 €	3.560,80 €	20.517,00 €
LOT 6						
6.A1. Procediment administratiu virtual	6.901,95 €	2.317,55 €	718,50 €	9.126,75 €	1.916,62 €	11.043,37 €
6.A4. Protecció de dades i confidencialitz	4.601,30 €	1.545,05 €	479,00 €	6.084,50 €	1.277,75 €	7.362,25 €
Total LOT 6	11.503,25 €	3.862,60 €	1.197,50 €	15.211,25 €	3.194,37 €	18.405,62 €
PRESSUPOST BASE DE LICITACIÓ	75.333,56 €	25.295,66 €	7.842,36 €	100.765,45 €	21.160,78 €	121.926,23 €



Preu unitari

Els licitadors **hauran de presentar una oferta econòmica individualitzada preu/hora per a cadascuna de les accions formatives integrants del lot.**

Lot	Acció Formativa	Cost previst per hora, abans d'IVA	Hores de formació de cada edició de l'acció formativa	Número d'edicions	Hores totals de totes les edicions	Cost total de totes les edicions, abans d'IVA	Puntuació ponderada
1	1.A1. Lideratge en contextos de complexitat	132,79 €	25	1	25	3.319,75 €	11,1
	1.A2. Direcció i desenvolupament d'equips	132,80 €	20	1	20	2.656,00 €	8,9
					45	5.975,75 €	20,0

Lot	Acció Formativa	Cost previst per hora, abans d'IVA	Hores de formació de cada edició de l'acció formativa	Número d'edicions	Hores totals de totes les edicions	Cost total de totes les edicions, abans d'IVA	Puntuació ponderada
2	2.A1. Resolució de problemes pensament de disseny i presa de decisions	132,80 €	15	1	15	1.992,00 €	3,7
	2.A2. Treball en equip com a metodologia	132,80 €	15	1	15	1.992,00 €	3,7
	2.A4. IA aplicada al servei públic	136,09 €	10	5	50	6.804,50 €	12,6
					80	10.788,50 €	20,0

Lot	Acció Formativa	Cost previst per hora, abans d'IVA	Hores de formació de cada edició de l'acció formativa	Número d'edicions	Hores totals de totes les edicions	Cost total de totes les edicions, abans d'IVA	Puntuació ponderada
3	3.A1. Gestió constructiva del conflicte i converses difícils en el servei públic.	121,69 €	10	5	50	6.084,50 €	4,7
	3.A2. Comunicació, gestió emocional i atenció ciutadania	121,69 €	10	5	50	6.084,50 €	4,7
	3.A3. Habilitats per al treball col·laboratiu	121,69 €	10	5	50	6.084,50 €	4,7
	3.A4. Comunicació clara a l'Adm. Pública	151,81 €	10	5	50	7.590,50 €	5,9
					200	25.844,00 €	20,0

Lot	Acció Formativa	Cost previst per hora, abans d'IVA	Hores de formació de cada edició de l'acció formativa	Número d'edicions	Hores totals de totes les edicions	Cost total de totes les edicions, abans d'IVA	Puntuació ponderada
4	4.A1. Benestar i autoregulació	121,69 €	15	5	75	9.126,75 €	7,0
	4.A2. Autolideratge i cos	120,45 €	20	7	140	16.863,00 €	13,0
					215	25.989,75 €	20,0

Lot	Acció Formativa	Cost previst per hora, abans d'IVA	Hores de formació de cada edició de l'acció formativa	Número d'edicions	Hores totals de totes les edicions	Cost total de totes les edicions, abans d'IVA	Puntuació ponderada
5	5.A1. Planificació per objectius i ACR	132,80 €	20	1	20	2.656,00 €	3,1
	5.A2. Gestió de projectes	121,69 €	20	5	100	12.169,00 €	14,4
	5.A3. Organització del treball i temps	133,20 €	8	2	16	2.131,20 €	2,5
					136	16.956,20 €	20,0

Lot	Acció Formativa	Cost previst per hora, abans d'IVA	Hores de formació de cada edició de l'acció formativa	Número d'edicions	Hores totals de totes les edicions	Cost total de totes les edicions, abans d'IVA	Puntuació ponderada
6	6.A1. Procediment administratiu virtual	121,69 €	15	5	75	9.126,75 €	12,0
	6.A4. Protecció de dades i confidencialitat	121,69 €	10	5	50	6.084,50 €	8,0
					125	15.211,25 €	20,0

Preu del contracte

El preu de cada contracte estarà integrat pel preu/hora de cada acció formativa que integra el lot que resulti de l'adjudicació del mateix. En el preu del contracte es consideraran inclosos els tributs, taxes i cànon de qualsevol naturalesa que siguin



d'aplicació, així com les despeses que s'originin per a l'adjudicatari com a conseqüència del compliment de les obligacions previstes als plecs que regeixen aquest contracte.

13. FINANÇAMENT I APLICACIÓ PRESSUPOSTÀRIA

El contracte es finança a càrrec de l'aplicació pressupostària 90920022751 del pressupost general d'ingressos i despeses de l'any 2026 i amb el compromís de dotació pressupostària per l'any 2027 i 2028 d'acord amb el detall següent:

Lot	Cronograma data inici primera edició	Acció Formativa	Suma de DESPESA 2026 IVA INCLÒS	Suma de DESPESA 2027 IVA INCLÒS	Suma de DESPESA 2028 IVA INCLÒS	Suma de TOTAL IVA INCLÒS
LOT 1	T1 2027	1.A2. Direcció i desenvolupament d'equips	0,00 €	3.213,76 €	0,00 €	3.213,76 €
	T4 2026	1.A1. Lideratge en contextos de complexitat	4.016,90 €	0,00 €	0,00 €	4.016,90 €
Total LOT 1			4.016,90 €	3.213,76 €	0,00 €	7.230,66 €
LOT 2	T1 2027	2.A3. Habilitats digitals i eines	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
		2.A4. IA aplicada al servei públic	0,00 €	6.586,76 €	1.646,69 €	8.233,45 €
	T3 2027	2.A1. Resolució de problemes pensament de disseny i presa de decisions	0,00 €	2.410,32 €	0,00 €	2.410,32 €
	T4 2027	2.A2. Treball en equip com a metodologia	0,00 €	2.410,32 €	0,00 €	2.410,32 €
Total LOT 2			0,00 €	11.407,40 €	1.646,69 €	13.054,09 €
LOT 3	T1 2027	3.A4. Comunicació clara a l'Adm. Pública	0,00 €	7.347,60 €	1.836,90 €	9.184,50 €
	T2 2027	3.A3. Habilitats per al treball col·laboratiu	0,00 €	4.417,35 €	2.944,90 €	7.362,25 €
	T3 2026	3.A2. Comunicació, gestió emocional i atenció ciutadania	2.944,90 €	4.417,35 €	0,00 €	7.362,25 €
	T4 2027	3.A1. Gestió constructiva del conflicte i converses difícils en el servei públic.	0,00 €	1.472,45 €	5.889,80 €	7.362,25 €
Total LOT 3			2.944,90 €	17.654,75 €	10.671,60 €	31.271,25 €
LOT 4	T1 2027	4.A2. Autolideratge i cos	0,00 €	11.659,56 €	8.744,67 €	20.404,23 €
	T3 2026	4.A1. Benestar i autoregulació	2.208,67 €	8.834,69 €	0,00 €	11.043,36 €
Total LOT 4			2.208,67 €	20.494,25 €	8.744,67 €	31.447,59 €
LOT 5	T2 2027	5.A1. Planificació per objectius i ACR	3.213,76 €	0,00 €	0,00 €	3.213,76 €
		5.A2. Gestió de projectes	0,00 €	5.889,80 €	8.834,69 €	14.724,45 €
	T3 2026	5.A3. Organització del treball i temps	1.289,38 €	1.289,38 €	0,00 €	2.578,76 €
Total LOT 5			4.503,14 €	7.179,17 €	8.834,69 €	20.517,00 €
LOT 6	T 4 2027	6.A4. Protecció de dades i confidencialitat	0,00 €	1.472,45 €	5.889,80 €	7.362,25 €
	T2 2027	6.A1. Procediment administratiu virtual	0,00 €	4.417,35 €	6.626,02 €	11.043,36 €
	T3 2027	6.A2. Perspectiva de gènere aplicada	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
	T4 2027	6.A3. Prevenció de microviolències	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
Total LOT 6			0,00 €	5.889,80 €	12.515,82 €	18.405,62 €
Total general			13.673,61 €	65.839,13 €	42.413,46 €	121.926,20 €

D'acord amb la disposició addicional tercera de la LCSP, s'ha de sotmetre l'adjudicació d'aquest contracte a la condició suspensiva de l'efectiva consolidació dels recursos que han de finançar-lo.

14. VALOR ESTIMAT

El **valor estimat del contracte (VEC)**, es defineix a l'article 101.1 de la llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic, en el cas dels contractes d'obres, subministraments i serveis, com l'import total, sense incloure l'impost sobre el valor afegit, pagador segons les estimacions de l'òrgan de contractació.

VEC	COST TOTAL, ABANS D'IVA	MODIFICACIÓ (20%)	VALOR ESTIMAT DEL CONTRACTE, abans d'IVA
LOT 1	5.975,75 €	1.195,15 €	7.170,90 €
LOT 2	10.788,50 €	2.157,70 €	12.946,20 €
LOT 3	25.844,00 €	5.168,80 €	31.012,80 €
LOT 4	25.989,75 €	5.197,95 €	31.187,70 €
LOT 5	16.956,20 €	3.391,24 €	20.347,44 €
LOT 6	15.211,25 €	3.042,25 €	18.253,50 €
VALOR ESTIMAT DEL CONTRACTE, abans d'IVA	100.765,45 €	20.153,09 €	120.918,54 €

15. DURADA I PRÒRROGA DEL CONTRACTE



El contracte entra en vigor l'endemà de la seva formalització i estén els seus efectes fins a transcorregut 1 mes després de la finalització de les actuacions formatives d'acord amb el cronograma que integra el Plec (durant el qual s'haurà de lliurar la factura i tancar l'acció formativa), essent la data màxima de finalització de cada lot dos anys després de la data d'inici del contracte.

16. PRESENTACIÓ DE PROPOSICIONS PER MITJANS ELECTRÒNICS

De conformitat amb el que estableix la disposició addicional quinzena de la Llei 9/2017, de 8 de novembre de 2017, de contractes del sector públic, per la que es transposen a l'ordenament jurídic espanyol les Directives del Parlament Europeu i del Consell 2014/23/UE i 2014/24/UE, de 26 de febrer de 2014, s'estableix l'obligatorietat de l'ús de mitjans electrònics, informàtics o telemàtics per desenvolupar totes les fases del procediment d'adjudicació, incloses les que correspongui realitzar als licitadors i/o candidats com la presentació de les ofertes.

En compliment d'aquesta previsió legal, el Consell Comarcal opta en aquest procediment de licitació per a la utilització de l'eina del Sobre Digital de la Plataforma de Serveis de Contractació Pública, que permet la presentació i l'obertura d'ofertes de manera electrònica, garantint la confidencialitat del seu contingut fins al moment de l'obertura.

Les proposicions s'han de presentar a través del perfil del contractant, utilitzant l'eina del Sobre Digital:

<https://contractaciopublica.cat/ca/perfils-contractant/detall/8400084?categoria=0>

17. MESA DE CONTRACTACIÓ

La composició de la Mesa de Contractació que es proposa és la següent:

Presidència: El senyor Oscar Frias Pérez, cap de l'Àrea de Persones i Valors o en la seva absència, la senyora Lucía Luaña Fernández coordinadora de l'Àrea de Persones i Valors.

Vocals: La senyora Núria Caellas i Puig, secretària accidental del Consell Comarcal, o en la seva absència, o en la seva absència, el senyor Gilbert Niubó i Doiz, cap dels Serveis Jurídics del Consell Comarcal.

El senyor Antoni López Alonso, interventor del Consell Comarcal, o en la seva absència, la senyora Anna Jané Marcellès, tècnica d'Intervenció.

La senyora Carles Leiva i Forns, tècnic de gestió de l'àrea de Serveis Jurídics o en la seva absència, la senyora Nuria Maynou Hernández, tècnica de gestió de Desenvolupament Local.

Secretària: La senyora Andrea Rodríguez González tècnica de Persones i Valors o en la seva absència la senyora Jessica Gamero administrativa de Persones i Valors.

18. CRITERIS DE SOLVÈNCIA TÈCNICA I PROFESSIONAL I ECONÒMICA I FINANCERA I HABILITACIÓ PROFESSIONAL



Habilitació professional

No aplica.

Solvència tècnica i professional

No s'admet en aquest contracte la classificació empresarial com a criteri alternatiu de solvència al no estar inclòs l'objecte principal del contracte en l'àmbit de classificació de cap dels grups o subgrups de classificació vigent, atenent els codis CPV del contracte.

La **solvència tècnica i professional** exigida és la prevista a l'article 90.1 a) de la LCSP, corresponent a l'experiència de l'empresari en la realització de serveis o treballs d'igual o similar naturalesa que els que constitueixen l'objecte del contracte.

Requisits d'admissió:

Haver efectuat, com a mínim, formació en els darrers 3 anys formació per l'import igual al 70% de l'annualitat mitjana del valor estimat del contracte, d'acord amb el detall següent:

VEC	COST TOTAL ABANS D'IVA	0,7
LOT 1	5.975,75 €	1.394,34 €
LOT 2	10.788,50 €	2.517,32 €
LOT 3	25.844,00 €	6.030,27 €
LOT 4	25.989,75 €	6.064,28 €
LOT 5	16.956,20 €	3.956,45 €
LOT 6	15.211,25 €	3.549,29 €

Mitjans d'acreditació:

Per acreditar aquests requisits, cal aportar una relació dels serveis realitzats en els últims tres anys. Aquesta relació ha d'incloure el tipus de servei, les hores de servei prestades, col·lectiu al que ha estat adreçat el servei, l'import, les dates i la identificació del contractant, públic o privat, d'aquests.

Quan així li ho requereixi el Consell Comarcal, els serveis efectuats s'han d'acreditar mitjançant certificats expedits o visats per l'òrgan competent, quan el destinatari sigui una entitat del sector públic; quan el destinatari sigui un subjecte privat, mitjançant un certificat expedit per aquest o, a falta d'aquest certificat, mitjançant una declaració de l'empresari, acompanyada dels documents en poder seu que acreditin la realització de la prestació; si s'escau, aquests certificats els ha de comunicar directament a l'òrgan de contractació l'autoritat competent.

Quan la part contractista sigui una empresa de nova creació, entenent com a tal aquella que tingui una antiguitat inferior a cinc anys, i no tingui llur solvència tècnica i professional d'acord amb els requisits d'admissió descrits amb anterioritat per la resta de les empreses, s'exigeix com a solvència tècnica i professional alternativa (sense que li sigui aplicable la solvència tècnica especificada anteriorment), la prevista a l'article 90.1 e) de la LCSP, corresponent a títols acadèmics i professionals de les



persones responsables de l'execució del contracte així com dels tècnics encarregats directament d'aquesta:

Requisit d'admissió empreses de nova creació:

Cal que el personal docent adscrit al contracte pugui acreditar, a través del currículum de vida, almenys 80 hores d'experiència en la importació i/o formació específica a realitzar. El personal docent adscrit ha d'estar en possessió d'una titulació relacionada amb la matèria que imparteixi. L'experiència, d'almenys un any, dels docents s'ha de poder acreditar, de manera independent, per a cadascun dels lots i accions concretes formatives pels quals es liciti.

Mitjans d'acreditació empreses de nova creació:

Per acreditar aquest requisit cal aportar una declaració responsable d'experiència i formació per a cada docent que es proposa adscriure a l'execució del contracte. Cal omplir únicament la part corresponent al lot pel qual es liciti. En el cas de presentar-se per tots dos lot, caldrà omplir totes les parts.

Quan així li ho requereixi el Consell Comarcal, l'experiència s'ha d'acreditar mitjançant certificats expedits per les entitats o organitzacions on s'hagin prestat els serveis docents i/o els centres formatius on s'hagi obtingut la formació declarada.

Solvència econòmica i financera

La **solvència econòmica i financera** exigida és la prevista a l'article 87.1 a) de la LCSP, corresponent al volum anual de negocis.

Requisit d'admissió:

Acreditar un import de volum anual de negoci igual o superior a l'import determinat com a pressupost base de licitació sense IVA, per cada lot, referit al millor exercici dins dels tres últims disponibles en funció de les dates de constitució o d'inici d'activitats de l'empresari i de presentació de les ofertes.

Mitjans d'acreditació:

Per acreditar aquest requisit cal aportar la documentació que tot seguit s'especifica en funció del tipus d'empresari:

A) Persona jurídica inscrita en el Registre Mercantil:

Els comptes anuals disponibles aprovats i dipositats en el Registre Mercantil referits al millor exercici dins dels tres últims disponibles en funció de les dates de constitució o d'inici d'activitats de l'empresari i de presentació de les ofertes.

Nogensmenys, els empresaris que per la seva data de constitució encara no tinguin comptes anuals aprovats i dipositats en el Registre Mercantil, per acreditar el seu volum anual de negocis han d'aportar la liquidació presentada del model 390 (declaració anual IVA) o bé del model 303 (declaració mensual o trimestral IVA) quan sigui inferior a l'any, referits tots ells a l'últim any disponible.

B) Persona jurídica inscrita en un registre oficial que no sigui el Registre Mercantil:



Els comptes anuals disponibles, aprovats i dipositats en el registre oficial en què hagi d'estar inscrit, referits al millor exercici dins dels tres últims disponibles en funció de les dates de constitució o d'inici d'activitats de l'empresari.

Nogensmenys, els empresaris que per la seva data de constitució encara no tinguin comptes anuals aprovats i dipositats en el registre oficial en que hagi d'estar inscrit per acreditar el seu volum anual de negocis han d'aportar la liquidació presentada del model 390 (declaració anual IVA) o bé del model 303 (declaració mensual o trimestral IVA) quan sigui inferior a l'any, referits tots ells a l'últim any disponible.

- C) Persona jurídica que no estigui obligada a dipositar els seus comptes en un registre oficial:

La liquidació presentada del model 390 (declaració anual IVA) o bé del model 303 (declaració mensual o trimestral IVA) quan sigui inferior a l'any i el model 200 (declaració de l'Impost sobre Societats), referits a un dels tres últims anys disponibles pels quals hagi vençut l'obligació de presentació de la liquidació dels impostos.

- D) Empresaris persones físiques:

La liquidació presentada del model 390 (declaració anual IVA) o bé del model 303 (declaració mensual o trimestral IVA) quan sigui inferior a l'any i el model 100 (declaració de l'Impost sobre la Renda de les Persones Físiques), referits a un dels tres últims anys disponibles pels quals hagi vençut l'obligació de presentació de la liquidació dels impostos.

19. CRITERIS D'ADJUDICACIÓ I PUNTUACIÓ

Els criteris que serviran de base per a l'adjudicació d'aquest contracte són els següents:

A) Criteris d'adjudicació avaluables de forma automàtica:

1. L'oferta econòmica ---- Fins a 20 punts. Es puntuarà tenint en compte els següents criteris:

Atès que cada lot està integrat per diverses accions formatives amb preus unitaris i pesos econòmics diferenciats, la puntuació econòmica màxima prevista per a cada lot, fixada en 20 punts, es distribuirà proporcionalment entre les diferents formacions que l'integren.

A aquests efectes, es determinarà per a cada acció formativa el seu pes relatiu respecte del cost total estimat del lot, assignant-se la puntuació màxima corresponent de forma proporcional, de manera que la suma de les puntuacions màximes assignades a totes les formacions integrants del lot serà, en tot cas, de 20 punts.

Així mateix, els licitadors **hauran de presentar una oferta econòmica individualitzada preu/hora per a cadascuna de les accions formatives integrants del lot.** En cap cas l'import ofert per a una acció formativa podrà superar el preu unitari màxim de licitació establert per a aquella formació.



Al quadre següent es mostren els preus de sortida i el la puntuació de cada acció formativa:

Lot	Acció Formativa	Cost previst per hora, abans d'IVA	Hores de formació de cada edició de l'acció formativa	Número d'edicions	Hores totals de totes les edicions	Cost total de totes les edicions, abans d'IVA	Puntuació ponderada
1	1.A1. Lideratge en contextos de complexitat	132,79 €	25	1	25	3.319,75 €	11,1
	1.A2. Direcció i desenvolupament d'equips	132,80 €	20	1	20	2.656,00 €	8,9
					45	5.975,75 €	20,0

Lot	Acció Formativa	Cost previst per hora, abans d'IVA	Hores de formació de cada edició de l'acció formativa	Número d'edicions	Hores totals de totes les edicions	Cost total de totes les edicions, abans d'IVA	Puntuació ponderada
2	2.A1. Resolució de problemes pensament de disseny i presa de decisions	132,80 €	15	1	15	1.992,00 €	3,7
	2.A2. Treball en equip com a metodologia	132,80 €	15	1	15	1.992,00 €	3,7
	2.A4. IA aplicada al servei públic	136,09 €	10	5	50	6.804,50 €	12,6
					80	10.788,50 €	20,0

Lot	Acció Formativa	Cost previst per hora, abans d'IVA	Hores de formació de cada edició de l'acció formativa	Número d'edicions	Hores totals de totes les edicions	Cost total de totes les edicions, abans d'IVA	Puntuació ponderada
3	3.A1. Gestió constructiva del conflicte i converses difícils en el servei públic.	121,69 €	10	5	50	6.084,50 €	4,7
	3.A2. Comunicació, gestió emocional i atenció ciutadania	121,69 €	10	5	50	6.084,50 €	4,7
	3.A3. Habilitats per al treball col·laboratiu	121,69 €	10	5	50	6.084,50 €	4,7
	3.A4. Comunicació clara a l'Adm. Pública	151,81 €	10	5	50	7.590,50 €	5,9
					200	25.844,00 €	20,0

Lot	Acció Formativa	Cost previst per hora, abans d'IVA	Hores de formació de cada edició de l'acció formativa	Número d'edicions	Hores totals de totes les edicions	Cost total de totes les edicions, abans d'IVA	Puntuació ponderada
4	4.A1. Benestar i autoregulació	121,69 €	15	5	75	9.126,75 €	7,0
	4.A2. Autolideratge i cos	120,45 €	20	7	140	16.863,00 €	13,0
					215	25.989,75 €	20,0

Lot	Acció Formativa	Cost previst per hora, abans d'IVA	Hores de formació de cada edició de l'acció formativa	Número d'edicions	Hores totals de totes les edicions	Cost total de totes les edicions, abans d'IVA	Puntuació ponderada
5	5.A1. Planificació per objectius i ACR	132,80 €	20	1	20	2.656,00 €	3,1
	5.A2. Gestió de projectes	121,69 €	20	5	100	12.169,00 €	14,4
	5.A3. Organització del treball i temps	133,20 €	8	2	16	2.131,20 €	2,5
					136	16.956,20 €	20,0

Lot	Acció Formativa	Cost previst per hora, abans d'IVA	Hores de formació de cada edició de l'acció formativa	Número d'edicions	Hores totals de totes les edicions	Cost total de totes les edicions, abans d'IVA	Puntuació ponderada
6	6.A1. Procediment administratiu virtual	121,69 €	15	5	75	9.126,75 €	12,0
	6.A4. Protecció de dades i confidencialitat	121,69 €	10	5	50	6.084,50 €	8,0
					125	15.211,25 €	20,0

L'oferta més avantatjosa serà la que obtingui la puntuació més alta que resultarà de l'aplicació de la fórmula següent:

$$P_i = \left[\frac{(IL - O_i)}{[IL - \min(O_{\min}; 0,90 \times IL)]} \right] \times P_{\max}$$

On:



NOMENCLATURA
P_i = puntuació licitador i
P_{max} = punts totals a repartir
IL = import licitació
O_i = oferta del licitador i
O_{min} = millor oferta
La funció " $\min(O_{min} ; 0,90 \times IL)$ " donarà com a resultat el més petit dels 2 valors que hi ha dins el parèntesi i que estan separats per un punt i coma

Per a l'aplicació de la fórmula només es tindran en compte les ofertes vàlidament admeses. Així mateix, en el càlcul de les puntuacions es considerarà un decimal més dels que figurin en els preus oferts, amb la finalitat d'evitar que ofertes amb imports diferents en el darrer decimal obtinguin la mateixa puntuació.

Per l'elecció de la fórmula s'ha tingut en compte que sigui coherent, lògica, i respecti els principis de contractació pública, que permeti una eficient gestió dels fons públics i que fomenti la major competitivitat possible entre les diferents ofertes econòmiques.

La fórmula té les característiques següents:

- Manté la proporcionalitat lineal a l'hora de transformar en punts les diferents ofertes econòmiques
- Un preu més econòmic ofert obtindrà una puntuació més gran que un altre de més car, sempre i quan aquest no s'entengui com a desproporcionat, descartant l'existència d'un llindar de sacietat.
- L'oferta que sigui igual al preu de licitació rebrà zero punts en tots els casos, (no atribueix puntuació a qualsevol licitador pel fet de presentar una oferta).
- Diferències econòmiques mínimes no es veuen magnificades per diferències de puntuació, gràcies al factor corrector que implica que si cap de les baixes supera el 10% respecte l'import de licitació, no es reparteixen la totalitat dels punts. L'elecció d'aquest 10% és una aproximació genèrica de les despeses indirectes o generals que poden tenir les diferents entitats.
- El fet de que les referències s'estableixen de forma relativa (en relació a l'oferta més baixa) i no de forma absoluta, genera una certa indeterminació que permet evitar plantejaments estratègics que no afavoreixin la concurrència.

2. Gestió integral (fins a 42 punts)

Subcriteri		Detall i verificació	Punts
Plataforma Gestió	de	Presentació d'evidència/enllaç de programari amb traçabilitat de certificats d'assistència i aprofitament.	10 pts
		Si la plataforma només permet la traçabilitat d'un dels dos tipus de certificats.	5 pts
Termini tancament	de	Declaració responsable de lliurament de l'expedient complet i aportació de model exemple (informe + enquestes + certificats) en ≤ 5 dies hàbils.	10 pts



Avaluació de la Transferència	Presentació d'un exemplar de qüestionari i protocol de recollida de dades de seguiment i avaluació de la transferència a 3 mesos vista, específic per a cada eix formatiu.	7 pts
	Accessibilitat on-line als qüestionari per part de l'alumnat i el Consell Comarcal per la part de l'anàlisi de dades	5 pts
Pla de Contingències	Protocol de substitució de docents o resolució d'incidències tècniques en menys de 12 hores.	5 pts

3. Proposta formativa: Criteris per cada lot. (fins a 33 punts)

Expertesa dels docents destinats a cada especialitat formativa d'acord amb el detall següent:

Subcriteri	Regla de puntuació	Màxim
Capacitat Pedagògica del docent	Titulació oficial (CAP/Màster) $\geq$ 200h o Postgrau (Lots amb més d'una activitat formativa només puntua si s'acredita per la totalitat d'accions)	10 pts
Formació complementària relacionada amb l'eix o acció formativa	Cursos relacionats (acumulatius): >100h (2 p) 50-99h (1,75 p) 25-49h (1,5 p) <24h (1,25 p). (En el cas de més d'un docent en el lot en funció de les diferents activitats formatives es fa la mitjana aritmètica)	10 pts
Experiència Docent relacionada amb l'eix o acció formativa	1 punt per cada 100 hores impartides en la matèria (excloses les primeres 80 hores d'experiència exigides com a mínim). (En el cas de més d'un docent es fa la mitjana aritmètica)	13 pts

Per acreditar els criteris d'adjudicació referents a l'apartat "Proposta formativa" s'haurà de presentar el detall de personal professor expert assignat a cada formació i les titulacions o certificats corresponents.

Només es valoraran l'apartat "Proposta formativa" si es presenta la documentació acreditativa corresponent a totes les persones que faran la formació.

No es puntuarà la titulació mínima exigida en les obligacions essencials de la part contractista. En el cas de presentar més d'un/a docent per la mateixa especialitat, la puntuació aplicada serà la mitjana de la obtinguda per a cada docent.



4. Certificacions externes. Si l'empresa disposa de certificació ISO9001 O 29990 (Serveis d'aprenentatge per a l'educació no formal) 5 punts.

L'acreditació es fa mitjançant la presentació de la certificació corresponent.

20. MOTIVACIÓ DELS CRITERIS D'ADJUDICACIÓ I PUNTUACIÓ

D'acord amb les previsions de l'article 145 de la LCSP, l'adjudicació d'aquest contracte es realitzarà utilitzant una pluralitat de criteris d'adjudicació en base a la millor relació qualitat – preu.

Els criteris d'adjudicació triats estan vinculats a l'objecte del contracte, s'han formulat amb objectivitat, respectant els principis d'igualtat, no discriminació, transparència i proporcionalitat, i no confereixen a l'òrgan de contractació una llibertat de decisió il·limitada.

Els criteris qualitatius han estat escollits per tal de garantir la qualitat tècnica que es requereix de l'equip de professionals que durà a terme el Servei, l'adequació dels mitjans de què es disposin a la metodologia de prestació d'aquest i l'ús i aplicació d'eines que millorin les competències dels alumnes.

21. GARANTIA PROVISIONAL I DEFINITIVA I DEL CONTRACTE

Per a participar en la licitació del contracte no es preveu l'obligació de constituir cap garantia provisional.

Per contra, el licitador que hagi presentat la millor oferta, de conformitat amb els criteris d'adjudicació previstos a l'apartat anterior d'aquest informe, ha de constituir, a disposició de l'òrgan de contractació, una garantia d'un 5 per 100 del pressupost base de licitació, exclòs l'IVA.

22. TERMINI DE GARANTIA

S'acordarà la liquidació del contracte dins del termini de trenta dies a comptar des de què el Consell Comarcal rebi la factura.

En el present contracte no es fixa termini de garantia atesa la seva naturalesa i característiques.

Es procedirà a la cancel·lació o devolució de la garantia quan s'aprovi la liquidació del contracte, si no resulten responsabilitats que s'hagin d'exigir a la part contractista.

23. COMPENSACIÓ ALS LICITADORS PEL CAS DE RENÚNCIA O DESISTIMENT DEL CONTRACTE

23.1. De conformitat amb el que estableix l'article 152 de la Llei 9/2017, de 8 de novembre de 2017, de contractes del sector públic, per la que es transposen a



l'ordenament jurídic espanyol les Directives del Parlament Europeu i del Consell 2014/23/UE i 2014/24/UE, de 26 de febrer de 2014, en cas que l'òrgan de contractació decideixi no adjudicar, renunciï o desisteixi de l'adjudicació del contracte, l'òrgan de contractació ha de compensar els licitadors per les despeses en les que hagin incorregut en la forma prevista al Plec.

23.2. Per al càlcul de les despeses de preparació de la proposta del contracte en la que hagin incorregut els licitadors, s'ha tingut en compte la dedicació en hores del personal que l'empresari ha destinat a la preparació de la proposta. En aquest sentit, s'han diferenciat les hores invertides per personal que es dedica a tasques administratives i les hores de personal que desenvolupa tasques de caràcter intel·lectual i de supervisió.

23.3. Per a la determinació dels preus per hora del personal dedicat a la preparació de la proposta s'han considerat les dades de 2023 de l'IDESCAT relatives al salari brut mitjà de dones i homes de cada categoria professional. Aquestes dades s'han actualitzat amb els IPC interanuals dels darrers anys, s'ha aplicat una seguretat social del 33% dels salaris bruts i unes despeses d'estructura (llum, impressora, fotocopiadora, telèfon, entre d'altres) del 12,5%. De tot això n'han resultat els preus per hora i categoria professional següents:

CÀRREC	Sou brut (import de 2026)	Seguretat social (33%)	Cost total	Hores anuals	Cost per hora	Despeses d'estructura (12,5%)	Cost total per hora
Director	68.234,73	22.517,46	90.752,19	1.760,00	51,56	6,45	58,01
Professionals científics i intel·lectuals	45.466,70	15.004,01	60.470,71	1.760,00	34,36	4,30	38,66
Administratiu	28.641,26	9.451,62	38.092,88	1.760,00	21,64	2,71	24,35

Els sous bruts s'han calculat actualitzant les darreres dades publicades (de 2023), actualitzant-les amb l'IPC estatal interanual.

Font: <https://www.idescat.cat/indicadors/?id=basics&n=10403>

Així, en el cas de no adjudicar, renunciar o desistir del contracte el Consell Comarcal ha de compensar els licitadors per les despeses en què incorrin.

L'import màxim que el Consell Comarcal abonarà per aquest concepte és de dos-cents quaranta-set euros amb quatre cèntims (247,04 €), IVA exclòs. En la determinació d'aquest import s'ha tingut en compte la dedicació de 3 hores, a raó de 24,35 euros l'hora, IVA exclòs, en la preparació i enviament de la documentació per part d'una persona encarregada de tasques administratives; la dedicació de 3 hores, a raó de 38,66 euros l'hora, IVA exclòs, de la feina de redacció, elaboració i proposta del projecte així com la dedicació d'1 hora, a raó de 58,01 euros l'hora, del personal directiu responsable de la tasca de supervisió i direcció de la proposta.

24. RESPONSABLE DEL CONTRACTE I UNITAT DE SEGUIMENT

El cap de l'Àrea Persones i Valors és la persona responsable del contracte, i en cas d'absència d'aquest el gerent.

L'Àrea de Persones i Valors, és la unitat de seguiment encarregada de les funcions d'assistència al responsable del contracte.



25. OFERTES ANORMALMENT BAIXES

La determinació de les ofertes que presentin uns valors anormalment baixos s'ha de dur a terme en funció dels límits i els paràmetres objectius establerts a continuació:

Es consideraran anormalment baixes aquelles ofertes segons els criteris següents:

- a. Si concorre una empresa licitadora amb l'oferta vàlida, es considera anormalment baixa l'oferta que compleixi els dos criteris següents:
 1. Que el percentatge de baixa del criteri econòmic sigui superior al 20%.
 2. Que la puntuació que li correspongui en la resta de criteris d'adjudicació diferents del preu sigui superior al 80% de la puntuació total establerta en el plec de clàusules administratives particulars.
- b. Si concorren dues empreses licitadores amb les seves ofertes vàlides, es considera anormalment baixa l'oferta que compleixi els dos criteris següents:
 1. Que el percentatge de baixa del criteri econòmic de l'empresa que obtingui la puntuació més alta resulti superior en 15 punts percentuals respecte el percentatge de baixa de l'altra licitadora. *Per exemple, si un licitador ofereix un preu que suposa una baixa del 15% i l'altre licitador del 4%, no es considerarà anormalment baixa l'oferta del primer ja que la diferència entre els 2 percentatges no supera el 15% ($15\% - 4\% = 11\%$).*
 2. Que la puntuació que li correspongui en la resta de criteris d'adjudicació diferents del preu superi en més de 15 punts la puntuació de l'altra empresa licitadora.
- c. Si concorren tres o més empreses licitadores amb les seves ofertes vàlides, es considera anormalment baixa l'oferta que compleixi els dos criteris següents:
 1. Que el percentatge de baixa del criteri econòmic de l'empresa o empreses que obtinguin la puntuació més alta resulti superior en 10 punts percentuals respecte la mitjana de baixa de totes les ofertes. *Per exemple, si un licitador ofereix un preu que suposa una baixa del 15% i la mitjana de totes les baixes de les ofertes presentades és del 4%, sí es considerarà anormalment baixa l'oferta del primer ja que la diferència entre els 2 percentatges supera el 10% ($15\% - 4\% = 11\%$).*
 2. Que la puntuació que li correspongui en la resta de criteris d'adjudicació diferents del preu, sigui superior en més de 10 punts a la mitjana aritmètica de les puntuacions de totes les ofertes.

26. CRITERIS DE DESEMPAT

L'empat entre diverses ofertes presentades en la licitació d'un contracte basat, un cop aplicats els criteris d'adjudicació, es resoldrà mitjançant l'aplicació per ordre decreixent dels següents criteris socials referits al moment de finalitzar el termini de presentació d'ofertes:

- a) Major percentatge de treballadors amb discapacitat o en situació d'exclusió social en plantilla de cadascun dels licitadors, primant en cas d'igualtat, el major nombre de treballadors fixos amb discapacitat en plantilla o el major nombre de persones treballadores en inclusió en la plantilla.



- b) Menor percentatge de contractes temporals en plantilla de cadascuna de les empreses.
- c) Major percentatge de dones ocupades en la plantilla de cadascun dels licitadors.
- d) El sorteig, en cas que l'aplicació dels anteriors criteris no hagués donat lloc al desempat.

27. SUSPENSIÓ DEL CONTRACTE

De conformitat amb l'article 208 de la Llei 9/2017, de 8 de novembre de 2017, de contractes del sector públic, per la que es transposen a l'ordenament jurídic espanyol les Directives del Parlament Europeu i del Consell 2014/23/UE i 2014/24/UE, de 26 de febrer de 2014, el contracte podrà ser suspès per acord de l'òrgan de contractació o perquè la part contractista opti per suspendre el seu compliment, en cas de demora en el pagament del preu superior a 4 mesos, comunicant-ho a l'òrgan de contractació amb un mes d'antelació.

En cas que es produeixi la suspensió del contracte l'òrgan de contractació ha d'abonar al contractista els danys i perjudicis que efectivament se li causin seguint les regles establertes en l'esmentat precepte

28. MODIFICACIÓ DEL CONTRACTE PER CAUSES PREVISTES

A. Supòsits:

- a) Variació del nombre d'edicions de les formacions.

B. Límits i condicions dels supòsits de modificació:

Les modificacions descrites són obligatòries per al contractista i en cap cas poden excedir del 20% del preu inicial del contracte aïlladament o conjuntament.

En cap cas la modificació del contracte podrà suposar l'establiment de nous preus unitaris no previstos en el contracte.

C. Procediment de modificació:

Per tramitar una modificació del contracte caldrà seguir els següents tràmits:

1. Proposta raonada del responsable del contracte, per iniciativa pròpia o a instància del contractista, integrada pels documents que justifiquin, descriguin i valorin la modificació.
2. Audiència al contractista per un termini de tres dies hàbils.
3. Informes del secretari i de l'interventor.
4. Certificació de l'existència de crèdit o document que legalment el substitueixi.
5. Acord d'aprovació de la modificació i de la despesa corresponent.
6. Reajustament de la garantia definitiva.



7. Publicitat de la modificació en el DOUE, si escau, i en el perfil de contractant, que s'ha d'acompanyar en aquest últim mitjà de les al·legacions d'la part contractista de tots els informes emesos.

29. REVISIÓ DE PREUS

De conformitat amb el que estableix l'article 103 de la Llei 9/2017, de 8 de novembre de 2017, de contractes del sector públic, per la que es transposen a l'ordenament jurídic espanyol les Directives del Parlament Europeu i del Consell 2014/23/UE i 2014/24/UE, de 26 de febrer de 2014, no procedeix la revisió de preus del contracte.

30. CESSIÓ DEL CONTRACTE

No es permet la cessió del contracte.

31. SUBCONTRACTACIÓ

Es permet la subcontractació.

32. CONTRACTES DE TREBALL A SUBROGAR

No procedeix la subrogació de personal.

33. INCOMPLIMENTS I PENALITZACIONS

Infraccions

Les infraccions en què pot incórrer la part contractista durant l'execució del contracte es classifiquen en lleus, greus i molt greus, diferenciant aquelles que afecten a cada acció formativa de les que afecten a la totalitat del contracte, segons la tipificació següent:

Infraccions vinculades a cada acció formativa

Es consideren infraccions lleus:

- a) No informar de l'assistència diària en el termini establert.

Es consideren infraccions greus:

- a) No complir amb els requisits de publicitat i imatge institucional en la documentació de l'acció formativa.
- b) No complir amb els requisits i procediments de substitució del personal docent assignat al curs.

Infraccions vinculades a la totalitat del lot-contracte

Són aquelles que afecten la gestió administrativa global, la justificació econòmica o les obligacions essencials de tota l'adjudicació.

Es consideren infraccions greus:

- a) Demorar el lliurament de la documentació justificativa global del contracte o del lot.



- b) Incórrer en una tardança injustificada en la presentació de les factures o memòries econòmiques generals.

Es consideren infraccions molt greus:

- a) No complir amb les obligacions essencials del contracte recollides a l'apartat corresponent d'aquest plec.

Penalitzacions

Les infraccions es penalitzaran econòmicament calculant els percentatges sobre la base corresponent:

Infraccions de l'acció formativa:

Les infraccions es penalitzaran de la manera següent:

- a) Lleus: Penalització de fins a un 5% del preu total de l'acció formativa afectada.
- b) Greus: Penalització de més d'un 5% fins a un 7,5% del preu total de l'acció formativa afectada.

Infraccions del contracte global:

- a) Greus: Penalització de més d'un 5% fins a un 7,5% del preu total d'adjudicació del contracte (o del lot, si s'escau).
- b) Molt greus: Penalització de més d'un 7,5% fins al 10% del preu total d'adjudicació del contracte (o del lot, si s'escau).

En tot cas, la quantia de cadascuna de les penalitzacions no podrà superar el 10% del preu del contracte ni el total de totes elles podrà superar el 50% del preu del contracte.

El procediment per fer efectives les penalitzacions és el següent:

- a) Informe emès pel responsable del contracte que motivi la necessitat d'iniciar l'expedient de penalització, identifiqui les infraccions comeses i quantifiqui la penalització econòmica que correspongui d'acord amb els criteris descrits en aquest capítol.
- b) Resolució de l'òrgan de contractació d'inici de l'expedient de penalització.
- c) Tràmit d'audiència al contractista pel termini de 5 dies hàbils per a què pugui formular al·legacions.
- d) Acord de l'òrgan de contractació per la qual es resolgui l'expedient.

34. PAGAMENT

PERIODICITAT DE PRESENTACIÓ DE FACTURA:

Un mes després, com a màxim, des de la finalització de l'acció formativa i les activitats de seguiment incloses.

DETALL DELS CONCEPTES QUE HAN DE CONSTAR A LA FACTURA:



Presentar la factura desglossada, on s'especifiqui on s'especifiqui lot, eix, nom acció, edicions i data inici formació.

FORMA DE PAGAMENT:
Transferència bancària

35. CONDICIONS PARTICULARS A LA QUE ESTÀ SOTMESA L'EXECUCIÓ DEL CONTRACTE

S'estableix com a condició especial d'execució d'acord amb l'article 202 de la LCSP:

1. Incorporar la perspectiva de gènere i evitar estereotips i elements de discriminació per l'orientació sexual, la identitat de gènere i l'expressió de gènere en l'ús del llenguatge i de la imatge dels continguts objecte del contracte, així com en la seva exposició, de manera que es fomentin valors d'igualtat, presència equilibrada, diversitat, corresponsabilitat i pluralitat de rols i identitats de gènere.
2. Que la part contractista garanteixi que el salari de les persones adscrites a l'execució del contracte siguin iguals per a dones i homes en aquelles categories/grups professionals equivalents.

Aquestes condicions especials d'execució estan relacionades amb l'agenda 2030 aprovada per Nacions Unides el 2015. Aquesta estableix 17 Objectius de Desenvolupament Sostenible (ODS) que s'han d'assolir el 2030. En concret, la condició especial que regulen aquests apartats, tenen a veure amb el desenvolupament dels següents ODS:



A efectes de comprovació, la part contractista ha de remetre a l'òrgan de contractació, quan aquest ho sol·liciti, una declaració en què constin les dades que permetin comprovar aquest compliment.

Adicionalment, s'incorporen les condicions particulars següents:

1. Redactar la documentació generada i executar totes les accions incloses a l'abast del contracte en llengua catalana.
2. Cedir en exclusiva al Consell Comarcal els drets d'explotació, reproducció, comunicació i difusió que resultin de l'execució de l'objecte d'aquest contracte.
3. Disposar de tots els drets requerits sobre els materials utilitzats i posats a disposició dels alumnes.
4. Incloure a tota la documentació que es generi en virtut d'aquest contracte, per tal de donar l'adequada publicitat del caràcter públic del finançament del programa i de les actuacions objecte de subvenció:



A cada document:

Afegir els emblemes del Consell Comarcal del Vallès Oriental

<https://www.vallesoriental.cat/2028-el-consell/lorganitzacio/premsa-i-comunicacio/imatge-corporativa>

36. OBLIGACIONS

Les obligacions de la part contractista respecte al servei són les següents:

1. Compliment dels Lots: Executar el servei complint estrictament amb tot el que es preveu en la descripció del lot corresponent d'aquest plec.
2. Destinar una persona de contacte per a la interlocució amb el Consell Comarcal del Vallès Oriental pel seguiment i control de l'actuació formativa i dels participants.
3. Incorporar a cada document, programa, presentació o material didàctic els emblemes i logotips oficials del Consell Comarcal del Vallès Oriental.
4. Cedir en exclusiva al Consell Comarcal els drets d'explotació, reproducció, comunicació i difusió pública que resultin de l'execució de l'objecte d'aquest contracte. L'adjudicatària garanteix que els materials utilitzats estan lliures de drets de tercers i de biaixos o estereotips de gènere.
5. Lliurament de materials: Subministrar a l'alumnat tot el material formatiu (didàctic i fungible). Un exemplar d'aquest material s'ha de presentar a l'Àrea de Persones i Valors, en format paper i digital, amb una setmana d'antelació a l'inici de la formació per verificar-ne la qualitat tècnica i el compliment dels criteris establerts en els plecs.
6. Control diari d'assistència: Informar diàriament al Consell Comarcal sobre l'assistència de l'alumnat. El sistema de registre diari s'ha de dissenyar de manera que reculli la variable del gènere de l'alumnat, preparant la traçabilitat de les dades per a la memòria final.
7. Dur a terme la preparació, impartició, avaluació de la formació i realitzar les reunions de seguiment dels/les alumnes amb el/la tutor/a del programa amb la periodicitat que aquest determini.
8. Subscriure una pòlissa d'assegurança d'accident amb caràcter previ a l'inici de l'acció formativa, que cobreixi les despeses d'accident *in itinere* i els riscos derivats de visites a empreses. Els capitals mínims garantits per a cadascuna de les persones participants seran de 23.432,25 euros en cas de mort i de 46.864,52 euros en cas d'invalidesa.
9. Substitució per baixa de la persona formadora: Substituir el personal docent en cas de baixa mèdica o imprevist en un termini màxim de 12 hores, garantint que no es produeixi cap mena d'alteració en la calendarització aprovada.
10. Substituir el/la formador/a en cas que les valoracions que els/les alumnes facin d'ell/a no superin la puntuació de 6 sobre 10 segons el qüestionari que s'adjunta com a Annex A que els hi faciliti el/la tutor/a del programa la primera setmana de l'inici de cada mòdul formatiu.
11. Presentar la factura degudament desglossada, on s'especifiqui clarament de cada acció formativa: el lot, l'eix d'actuació, el títol de l'acció, les edicions, la data d'inici, així com el nom i NIF/CIF de l'adjudicatària.
12. Col·laborar per permetre la verificació adequada del compliment dels límits pel que fa a la naturalesa i la quantia de les despeses de la formació.
13. Els docents han de disposar de signatura electrònica.



Les obligacions essencials són les següents:

1. Utilitzar el català com a llengua vehicular de les tasques incloses en el contracte. En coherència amb l'objecte del contracte, l'adjudicatària ha de garantir que tots els productes, continguts i suports utilitzin un llenguatge inclusiu i no sexista. Així mateix, s'obliga a incloure en la programació de cada curs la píndola/mòdul/ explicació informativa sobre la perspectiva de gènere.
2. Abstenir-se de fer cap mena de tractament de les dades personals de que disposin com a conseqüència de l'aplicació del contracte. Comprometre's a no cedir a tercers les dades esmentades o els arxius que les contenen, així com a guardar estricta confidencialitat sobre les mateixes d'acord amb la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals i el 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 (Reglament general de protecció de dades).
3. Complir amb la Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals.
4. Idoneïtat i qualificació del personal docent: Garantir que el personal docent compleixi amb els requisits de competència docent, titulació i experiència laboral de l'especialitat a impartir. Així doncs, cal que el personal docent adscrit al contracte pugui acreditar, a través del currículum, almenys 80 hores d'experiència en la impartició i/o formació específica a realitzar. Destinant a l'execució del contracte formadors/es que estiguin en possessió d'una titulació relacionada amb les matèries que imparteixin, i que siguin professionals experts en la matèria.
5. Control, seguiment i rendició de comptes d'impacte: Aportar tota la documentació de control, seguiment i avaluació dels participants derivats, en temps i forma, per la correcta custòdia del Consell Comarcal del Vallès Oriental. Això inclou l'obligació de lliurar la Memòria Tècnica Final amb l'anàlisi quantitativa i qualitativa completament desagregada per gènere, tal com exigeix l'objecte d'aquest contracte.

37. ENTREGA I RECEPCIÓ

La part contractista haurà de lliurar la documentació de la gestió i justificació de cada acció formativa per mitjans electrònics a la bústia de correu de l'Àrea de Persones i Valors: piv@vallesoriental.cat.

38. JUSTIFICACIÓ D'INSUFICIÈNCIA DE MITJANS

De conformitat amb allò que disposa l'article 116.4 lletra f) de la LCSP a l'expedient de contractació s'ha de justificar adequadament la insuficiència de mitjans. A continuació es procedeix a justificar la insuficiència de mitjans:

a) Insuficiència de mitjans personals:

El Consell Comarcal no disposa de personal per impartir la formació objecte del contracte.



b) Insuficiència de mitjans materials:

El Consell Comarcal no disposa de les instal·lacions necessàries per portar a terme les accions formatives del programa.

Per tot el que s'ha exposat es considera necessària l'externalització del servei.

Per tant, **PROPOSO**,

1. Aprovar l'expedient de contractació Número 2026-21-S per la gestió integral i impartició de determinades accions del I Pla intern de formació del Consell Comarcal.
2. Convocar la licitació pel procediment obert.
3. Autoritzar la despesa que es detalla a càrrec de la partida 90920022751 del pressupost general d'ingressos i despeses de l'any 2026 i amb el compromís de dotació pressupostaria per l'any 2027 i 2028 d'acord amb el detall següent:

Lot	Cronograma data inici primera edició	Acció Formativa	Suma de DESPESA 2026 IVA INCLÒS	Suma de DESPESA 2027 IVA INCLÒS	Suma de DESPESA 2028 IVA INCLÒS	Suma d TOTAL IVA INCLÒS
LOT 1	T1 2027	1.A2. Direcció i desenvolupament d'equips	0,00 €	3.213,76 €	0,00 €	3.213,76 €
	T4 2026	1.A1. Lideratge en contextos de complexitat	4.016,90 €	0,00 €	0,00 €	4.016,90 €
Total LOT 1			4.016,90 €	3.213,76 €	0,00 €	7.230,66 €
LOT 2	T1 2027	2.A3. Habilitats digitals i eines	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
		2.A4. IA aplicada al servei públic	0,00 €	6.586,76 €	1.646,69 €	8.233,45 €
	T3 2027	2.A1. Resolució de problemes pensament de disseny i presa de decisions	0,00 €	2.410,32 €	0,00 €	2.410,32 €
	T4 2027	2.A2. Treball en equip com a metodologia	0,00 €	2.410,32 €	0,00 €	2.410,32 €
Total LOT 2			0,00 €	11.407,40 €	1.646,69 €	13.054,09 €
LOT 3	T1 2027	3.A4. Comunicació clara a l'Adm. Pública	0,00 €	7.347,60 €	1.836,90 €	9.184,50 €
	T2 2027	3.A3. Habilitats per al treball col·laboratiu	0,00 €	4.417,35 €	2.944,90 €	7.362,25 €
	T3 2026	3.A2. Comunicació, gestió emocional i atenció ciutadania	2.944,90 €	4.417,35 €	0,00 €	7.362,25 €
	T4 2027	3.A1. Gestió constructiva del conflicte i converses difícils en el servei públic.	0,00 €	1.472,45 €	5.889,80 €	7.362,25 €
Total LOT 3			2.944,90 €	17.654,75 €	10.671,60 €	31.271,25 €
LOT 4	T1 2027	4.A2. Autolideratge i cos	0,00 €	11.659,56 €	8.744,67 €	20.404,23 €
	T3 2026	4.A1. Benestar i autoregulació	2.208,67 €	8.834,69 €	0,00 €	11.043,36 €
Total LOT 4			2.208,67 €	20.494,25 €	8.744,67 €	31.447,59 €
LOT 5	T2 2027	5.A1. Planificació per objectius i ACR	3.213,76 €	0,00 €	0,00 €	3.213,76 €
		5.A2. Gestió de projectes	0,00 €	5.889,80 €	8.834,69 €	14.724,45 €
	T3 2026	5.A3. Organització del treball i temps	1.289,38 €	1.289,38 €	0,00 €	2.578,76 €
Total LOT 5			4.503,14 €	7.179,17 €	8.834,69 €	20.517,00 €
LOT 6	T 4 2027	6.A4. Protecció de dades i confidencialitat	0,00 €	1.472,45 €	5.889,80 €	7.362,25 €
	T2 2027	6.A1. Procediment administratiu virtual	0,00 €	4.417,35 €	6.626,02 €	11.043,36 €
	T3 2027	6.A2. Perspectiva de gènere aplicada	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
	T4 2027	6.A3. Prevenció de microviolències	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
Total LOT 6			0,00 €	5.889,80 €	12.515,82 €	18.405,62 €
Total general			13.673,61 €	65.839,13 €	42.413,46 €	121.926,20 €

DISTRIBUCIÓ PER LOTS (IVA INCLÒS)

4. Publicar aquesta licitació en el perfil del contractant del Consell Comarcal del Vallès Oriental.

Document signat electrònicament.



Document signat electrònicament.