

PLEC DE CLÀUSULES TÈCNIQUES PARTICULARS PER A LA CONTRACTACIÓ DEL SERVEI DE FORMACIÓ OCUPACIONAL DEL PFI DE L'IMDL VALLSGENERA

Exp.: PFI-2026-03

Clàusula 1.- Objecte del contracte.

El present Plec de Prescripcions Tècniques té per objecte regular les condicions tècniques d'execució del servei de formació ocupacional del PFI : Instal·lació d'elements de fusteria, en funció de les capacitats i criteris que estableix en la normativa del SOC, i impartits per l'Institut Municipal de Desenvolupament Local Vallsgenera durant el curs 2026/2027, amb un total de 590 hores, que a continuació es relaciona:

Lots	Nom del mòdul	Hores de l'acció formativa	Nom de l'acció formativa
Lot 1 (344 hores)	MFP2251 Organització, comunicació i trasllat de documentació, materials i equips d'un centre sanitari	40hores	PFI Auxiliar en centres sanitaris
	MFPE039 Trasllat de pacients en serveis especials d'un centre sanitari	100 hores	
	MP Projecte	25 hores	
	MFPE040 Habilitats comunicatives en centres sanitaris	59 hores	
	MFP2252 Mobilització i trasllat de pacients en centres sanitaris	120 hores	
Lot 2 (250 hores)	MFG Estratègies i eines matemàtiques	220 hores	PFI Auxiliar en centres sanitaris i PFI Auxiliar de cuina
	PRL Prevenció riscos laborals	30 hores	

Descripció de les tasques a realitzar en els serveis contractats seran els especificats a continuació:

- Impartir els mòduls del lot adjudicat, segons els continguts indicats en la normativa que l'estableix al Catàleg de fitxes professionals del Programa de Formació i Inserció del Departament d'Educació de la Generalitat de Catalunya:
 - o Codi: PFI SA01. Auxiliar en centres sanitaris. Segons l'Orde EDU/111/2022, de 10 de maig
 - o Codi: PFI HT01. Auxiliar de cuina Ordre ENS/241/2015, de 27 de juliol i Resolució ENS/2250/2014, de 6 d'octubre

- La impartició d'aquests lots ha de ser en llengua catalana. I de manera presencial i en línia segons la planificació de cada mòdul.
- Coordinar-se amb el personal docent i tècnic de l'acció formativa i de l'Àrea responsable d'executar l'acció formativa.
- Participar, conjuntament amb el personal tècnic de l'IMDL Vallsgenera, en la selecció dels participants (sessió informativa, elaboració de la prova escrita i entrevista).
- Col·laborar en la selecció d'alumnes (proves de nivell, sessions informatives...) i donar suport a les tasques de selecció, difusió i reclutament de participants, a més de l'equip tècnic.
- Realitzar una reunió amb l'equip de formadors/es i coordinació, i més periòdicament en cas de necessitat.
- Col·laborar en la identificació de les necessitats de formació i aportar suggeriments per tal de poder dissenyar noves programacions a nivell de municipi per a properes edicions de cursos.
- Elaborar i presentar a IMDL Vallsgenera el material didàctic de cadascuna de les accions formatives adjudicades, així com la planificació i la programació didàctica i planificació de l'avaluació, amb els continguts de l'acció formativa, d'acord amb les directrius metodològiques donades pel personal tècnic de l'IMDL Vallsgenera, atenent a la diversitat de característiques de les persones. Aquests dossiers s'hauran de lliurar als participants amb anterioritat de la formació i, i hauran d'estar redactats en català.
- Realitzar la planificació de les sessions, així com el control diari d'assistència dels alumnes a l'acció i comunicar als tècnics els incidents diàriament.
- Establir una pauta d'acció coordinada juntament amb el personal tècnic de l'IMDL Vallsgenera per a aquells i aquelles persones que plantegin dificultats en el desenvolupament de l'acció formativa.
- Participar en l'elaboració de llistats de material didàctic, així com en l'inventari del material, eines i equips necessaris emprats en l'acció formativa pel seu bon desenvolupament.
- Crear i mantenir relacions professionals amb l'entorn productiu i participar en el procés de recerca de pràctiques a empreses, en el seguiment i tutorització del alumne pel seu desenvolupament personal i l'adquisició de competències que li facilitin tant la inserció social i laboral com la continuïtat formativa en els ensenyaments post obligatoris
- Participar en l'elaboració d'eines didàctiques útils per a l'acció formativa. Realitzar una formació de caràcter eminentment pràctic, a partir del treball per projectes professionals i seguint la metodologia de simulació.
- Introduir l'ús del les TIC en tots els mòduls formatius.

- Elaborar les proves d'avaluació per comprovar el grau d'aprofitament de la formació per part dels participants, d'acord amb els criteris d'avaluació definits en la normativa vigent de cada formació. Fer una valoració inicial dels alumnes i establint quin ha de ser el resultat òptim a la finalització del curs.
Els resultats d'aquestes avaluacions es lliuraran abans de finalitzar les hores lectives del curs, conjuntament amb totes les proves i activitats avaluable.
- Elaborar un informe final de l'acció formativa, on també s'hauran de recollir les incidències que s'hagin pogut presentar, suggeriments per a properes actuacions i altres informacions que es consideri d'interès afegir, un cop finalitzada l'acció formativa.
- Les diferents accions formatives es portaran a terme en les instal·lacions de l'IMDL Vallsgenera, ubicades a l'edifici de Casa Caritat, situat a la ctra. Del Pla, 37 A de Valls, o bé en altres instal·lacions designades a tal efecte.
- Els horaris de les accions estarà en funció de les accions si bé podem establir que les accions de formació poden tenir horari de matí dins les franges horàries de 8.00 a 15.00 hores, i de tarda de 15.00 a 21.00 hores.

Àgata Prats Domingo
Gerenta

Valls,