

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PER A LA CONTRACTACIÓ DEL SERVEI DE FORMACIÓ EN LLENGUA ANGLESA INCLÒS EN EL PLA DE FORMACIÓ DEL DEPARTAMENT D'ACCIÓ EXTERIOR I UNIÓ EUROPEA

1.OBJECTE DEL CONTRACTE

L'objecte del contracte és el servei de formació en llengua anglesa per al personal del Departament d'Acció Exterior i Unió Europea. La necessitat de formació en llengües estrangeres és clau per a qualsevol persona del Departament que, en l'exercici de les seves funcions, hagi de relacionar-se amb persones a l'estranger i desenvolupar accions que comportin el coneixement de l'anglès.

En el cas d'alts càrrecs i de personal eventual, aquesta formació s'ha d'adaptar a la seva activitat professional.

Els serveis objecte del contracte es divideixen en 3 lots:

LOT 1. Cursos de nivell d'anglès

LOT 2. Seminaris d'anglès avançat

LOT 3. Entrenaments personalitzats en anglès per a alts càrrecs i personal eventual

2. ÀMBIT D'ACTUACIÓ

Aquests cursos han d'anar dirigits al personal del Departament d'Acció Exterior i Unió Europea.

Les previsions per al 2023 són:

LOT 1 uns 75 alumnes per any comptant de setembre a desembre, i que es facin 5 cursos, de 20 hores cadascun, per tant serien 100 hores.

Cada curs equival a un % dels nivells d'anglès des del Pre Elemental A1 fins Perfeccionament C2+ (taula de correspondència amb el sistema del Consell d'Europa).

Cada nivell s'assoleix amb la realització de diferents cursos de 20 hores. Els diferents nivells que es fan cada any es defineixen en funció de la població que s'hi presenta i dels nivells que es configuren a partir dels resultats en la prova de nivell.

Aquest curs van dirigits a tot el personal del Departament d'Acció Exterior i Unió Europea.

LOT 2 uns 60 alumnes per any, i que es facin 4 cursos, de 8 hores cadascun.

Aquests seminaris van dirigits al personal del Departament d'Acció Exterior i Unió Europea amb un nivell d'anglès avançat.

LOT 3 contractació d'una bossa de 100 hores any, per la realització d'entrenaments personalitzats en anglès per a alts càrrecs i personal eventual.

Màxim 5 alumnes per any, entrenaments personalitzats de 20 hores cadascun (en el cas que no s'arribi a 5 alumnes/any, es repartiran les hores sobrants de la bossa d'hores del contracte entre els/les alumnes).

Aquests seminaris van dirigits a alts càrrecs i personal eventual del Departament d'Acció Exterior i Unió Europea amb un nivell d'anglès mitjà-avançat.

Les previsions per al 2024 són:

LOT 1 entre 100-120 alumnes per any, i que es facin 8 cursos, de 30 hores cadascun.

Cada curs equival a un % dels nivells d'anglès des del Pre Elemental A1 fins Perfeccionament C2+ (taula de correspondència amb el sistema del Consell d'Europa).

Cada nivell s'assoleix amb la realització de diferents cursos de 30 hores. Els diferents nivells que es fan cada any es defineixen en funció de la població que s'hi presenta i dels nivells que es configuren a partir dels resultats en la prova de nivell.

Aquest cursos van dirigits a tot el personal del Departament d'Acció Exterior i Unió Europea.

LOT 2 entre 80-90 alumnes per any, i que es facin 6 cursos, de 8 hores cadascun.

Aquests seminaris van dirigits al personal del Departament d'Acció Exterior i Unió Europea amb un nivell d'anglès avançat.

LOT 3 contractació d'una bossa de 100 hores any, per la realització d'entrenaments personalitzats en anglès per a alts càrrecs i personal eventual.

Màxim 5 alumnes per any, entrenaments personalitzats de 20 hores cadascun (en el cas que no s'arribi a 5 alumnes/any, es repartiran les hores sobrants de la bossa d'hores del contracte entre els/les alumnes).

Aquests seminaris van dirigits a alts càrrecs i personal eventual del Departament d'Acció Exterior i Unió Europea amb un nivell d'anglès mitjà-avançat.

3. CARACTERÍSTIQUES DELS SERVEIS

En aquest apartat es descriuen les diferents activitats que es consideren necessàries per complir els objectius de la present contractació: dissenyar, impartir, avaluar i coordinar els programes formatius, que garanteixi l'assoliment dels objectius pedagògics, de manera ajustada als paràmetres generals establerts en aquest plec tècnic.

3.1. LOT 1: Cursos de nivell d'anglès

Els cursos es realitzaran en modalitat mixta (semi presencial) o en línia síncrona.

L'empresa contractista ha de prestar els següents serveis, amb les condicions mínimes que es detallen:

L'empresa adjudicatària ha de poder oferir la formació tant de manera presencial com de manera virtual o mixta (semi presencial). En cas que es faci de manera virtual o mixta es podrà

portar a terme a través de l'Eina corporativa TEAMS o altra equivalent a proposta de l'empresa.

3.1.1. Serveis inclosos

Per a cada curs específicament:

- Dissenyar el contingut dels programes del curs,
- Definir els objectius d'aprenentatge a assolir.
- Determinar i establir la metodologia didàctica a emprar.
- Realitzar les proves de nivell a tots els participants per una òptima distribució de grups (sense cost afegit).
- Facilitar la proposta de les llistes de la distribució dels/les alumnes per a cada grup, en funció dels resultats de la prova de nivell.
- Les llistes i documents que es facilitin al Departament han de ser en format EXCEL, per que els responsables del contracte puguin fer les modificacions oportunes, si escau.
- La llista definitiva per a cada curs la facilitaran els/les responsables del contracte, un cop treballada i acordada amb l'empresa adjudicatària, i l'empresa adjudicatària la utilitzarà com a base per a qualsevol elaboració d'informació posterior que hagi de facilitar (informes de seguiment, actes, etc.)
- Planificar les sessions en el termini d'execució del contracte, de la manera més adequada a la tipologia de formació, especificant el mínim i màxim nombre d'alumnes òptims per grup.
- Convocar a les persones assistents a les sessions, mitjançant correu electrònic amb els enllaços a les plataformes pertinents (llengua vehicular el català).
- Determinar el sistema d'avaluació de l'aprenentatge més adequat per valorar si s'han assolit els objectius formatius.
- Redistribuir els grups en funció de la participació dels/les alumnes, si s'escau.
- Professors/es amb un mínim de 5 anys d'experiència acreditada en la formació de persones adultes, preferiblement a l'Administració Pública. Un cop adjudicat el contracte a l'empresa i previ a l'inici dels cursos, els/les responsables del contracte faran una entrevista individual amb els/les docents proposats/des per l'empresa per tal de concretar aspectes relacionats amb la docència. En cas de que per causes sobrevingudes sigui necessari realitzar la substitució del docent és obligatòria l'autorització per part de la responsable del contracte
- Elaboració dels informes de seguiment de l'alumnat (per a cada grup específicament) que s'hauran d'entregar al/a la responsable del contracte en un termini màxim de 7 dies a comptar des de la finalització de cada trimestre.
- Elaboració de les actes d'avaluació de l'alumnat que s'hauran d'entregar degudament signades pels/per les docents i formalitzades al/la responsable del contracte en un

termini màxim de 7 dies a comptar des de la finalització del curs. A l'acta s'ha de fer constar si el/la alumne/a és APTA/E, NO APTA/E, NO PRESENTAT/ADA, BAIXA, etc. També la nota de l'examen i el nivell d'assistència al llarg del curs.

Les actes es presentaran per a cada curs amb els noms i cognoms complerts dels/les alumnes i ordenats alfabèticament. Es penalitzarà que els noms i cognoms de les persones inscrites no estiguin correctament transcrits, d'acord amb les llistes inicials de cada grup.

3.2. LOT 2: Seminaris d'anglès avançat

Els cursos es realitzaran en modalitat presencial o en línia síncrona.

3.2.1 Serveis inclosos:

- Cursos amb objectius clars per assolir un nivell de conversa en llengua anglesa, per a professionals del Departament d'Acció Exterior i Unió Europea que tinguin un coneixement avançat de l'idioma atès que la necessitat de formació en llengües estrangeres és clau per a qualsevol persona del Departament que, en l'exercici de la seves funcions, hagi de relacionar-se amb persones a l'estranger i desenvolupar accions que comportin un coneixement expert d'idiomes.

L'empresa contractista ha de prestar els següents serveis, amb les condicions mínimes que es detallen:

Per a cada curs específicament:

- Dissenyar el contingut dels programes del curs,
- Definir els objectius d'aprenentatge a assolir.
- Determinar i establir la metodologia didàctica a emprar.
- Planificar les sessions en el termini d'execució del contracte, de la manera més adequada a la tipologia de formació, especificant el mínim i màxim nombre d'alumnes òptims per grup.
- Convocar a les persones assistents a les sessions, mitjançant correu electrònic amb els enllaços a les plataformes pertinents (llengua vehicular el català).
- Determinar el sistema d'avaluació de l'aprenentatge més adequat per valorar si s'han assolit els objectius formatius.
- Professors/es amb un mínim de 5 anys d'experiència acreditada en la formació de persones adultes, preferiblement a l'Administració Pública. Un cop adjudicat el contracte a l'empresa i previ a l'inici dels cursos, els/les responsables del contracte faran una entrevista individual amb els/les docents proposats/des per l'empresa per tal

de concretar aspectes relacionats amb la docència. En cas de que per causes sobrevingudes sigui necessari realitzar la substitució del docent és obligatòria l'autorització per part de la responsable del contracte

- Elaboració dels informes de seguiment de l'alumnat que s'hauran d'entregar al/la responsable del contracte en un termini màxim de 3 dies a comptar des de la meitat del curs.
- Elaboració de les actes d'avaluació de l'alumnat que s'hauran d'entregar degudament signades pels/per les docents i formalitzades al/la responsable del contracte en un termini màxim de 7 dies a comptar des de la finalització del curs. A l'acta s'ha de fer constar si el/la alumne/a és APTA/E, NO APTA/E, NO PRESENTAT/ADA, BAIXA, etc.

També la nota de l'examen i el nivell d'assistència al llarg del curs.

Les actes es presentaran per a cada curs amb els noms i cognoms complerts dels/les alumnes i ordenats alfabèticament. Es penalitzarà que els noms i cognoms de les persones inscrites no estiguin correctament transcrits, d'acord amb les llistes inicials de cada grup.

3.3 LOT 3: Entrenaments personalitzats a alts càrrecs i personal eventual amb un nivell d'anglès mitjà-alt

Els cursos es realitzaran en modalitat presencial o en línia síncrona en funció de l'origen de les persones sol·licitants, és a dir si són personal que treballen a Barcelona o a les Delegacions del Govern a l'exterior.

3.3.1 Serveis inclosos:

L'empresa contractista ha de prestar els següents serveis, amb les condicions mínimes que es detallen:

- Programes a mida adaptats a les necessitats dels/de les alumnes a tots els nivells
- Cursos amb objectius clars per a assolir un nivell de l'idioma que permeti comunicar-se en qualsevol aspecte relacionat amb les necessitats de la persona interessada
- Classes individuals
- Convocar a l'alumnat a les sessions, mitjançant correu electrònic amb els enllaços a les plataformes pertinents
- Horari i periodicitat flexibles adaptats a la/al alumne.
- Professors/es amb un mínim de 5 anys d'experiència acreditada en la formació de persones adultes, preferiblement a l'Administració Pública. Un cop adjudicat el contracte a l'empresa i previ a l'inici dels cursos, els/les responsables del contracte faran una entrevista individual amb els/les docents proposats/des per l'empresa per tal de concretar aspectes relacionats amb la docència. En cas de que per causes sobrevingudes sigui necessari realitzar la substitució del docent és obligatòria l'autorització per part de la responsable del contracte.
- Elaboració dels informes de seguiment de l'alumnat que s'hauran d'entregar al/la responsable del contracte en un termini màxim de 7 dies a comptar des de la finalització de cada trimestre.

- Elaboració de les actes d'avaluació de l'alumnat que s'hauran d'entregar degudament signades i formalitzades al/la responsable del contracte en un termini màxim de 7 dies a comptar des de la finalització del curs.

Els cursos a realitzar dels tres lots es planificaran a partir de la data de signatura del contracte i s'adaptaran a les necessitats del Departament en horaris i freqüència. El Departament es reserva el dret a modificar aquesta planificació en funció de les necessitats que vagin sorgint.

4. ALTRES OBLIGACIONS DE L'EMPRESA CONTRACTISTA

- Portar el control d'assistència dels/les alumnes i informar al/la responsable del contracte al finalitzar el curs.
- L'empresa adjudicatària designarà una única persona interlocutora. En cas d'haver-hi algun canvi s'informarà prèviament als responsables del contracte, garantint en tot moment que el traspàs d'informació es fa de manera correcta i completa.
- Garantir que la formació s'ajustarà a les necessitats de tots els/les alumnes que hi participin.
- El docent de cada curs tindrà un contacte directe que pot ser de forma presencial o telemàtica amb el/la responsable del contracte.
- Al final dels cursos, cada docent haurà de presentar, a través del centre adjudicatari, una memòria de les activitats dels cursos i l'acta d'avaluació signada amb les qualificacions de tots els alumnes previstos a la llista inicial del curs.
- L'empresa adjudicatària haurà de proporcionar al/la responsable del contracte els continguts dels serveis detallats als punts 3.1.1, 3.2.1 i 3.3.1 i les diferents sessions de formació, així com altres materials complementaris que es considerin adequats. El/la responsable del contracte haurà de donar la seva conformitat.
- El/la responsable del contracte i l'empresa adjudicatària pactaran els dies, hora i lloc de les sessions de formació.
- Caldrà que l'empresa disposi d'una eina virtual d'aprenentatge per tal que els/les alumnes puguin portar a terme les diferents activitats i dinàmiques necessàries pel desenvolupament del curs. En compliment del RD 1494/2007 ha de complir amb els requisits d'accessibilitat de la interfície de l'entorn virtual.
- En cas que la formació es porti a terme de forma presencial caldrà que l'empresa adjudicatària disposi d'un espai adequat per tal que es puguin portar a terme les diferents activitats i dinàmiques necessàries pel desenvolupament del curs.

L'empresa adjudicatària haurà d'aportar:

- El material de suport (llibres, fotocòpies, altres) per lliurar als/les alumnes de cada un dels cursos, tenint en compte els diferents nivells que hi ha i com evolucionin.
- L'avaluació de l'aprenentatge dels/les alumnes comportarà: :
 - El disseny de les proves d'avaluació de l'aprenentatge més adients.



- La correcció d'aquestes proves.
- Les revisions de les proves d'avaluació a l'alumnat que ho sol·liciti.
- El lliurament dels informes d'evolució al Departament amb una freqüència mensual.

5. RELACIÓ DE CURSOS

Pel càlcul dels cursos necessaris s'ha tingut en compte la situació actual.

A títol informatiu, els darrers anys han sorgit 19 grups, amb 8 cursos de nivells d'anglès, 6 Seminaris d'anglès avançat i 5 Entrenaments personalitzats en anglès per a alts càrrecs i personal eventual.

Nom de l'activitat	Modalitat	Dates	Places per curs	Hores per curs	Hores totals	Destinatari
8 cursos de nivell d'anglès	Mixta/en línia síncrona	De gener a desembre	15	30	240	Personal del Departament
6 seminaris d'anglès avançat	Presencial/en línia síncrona	De gener a desembre	15	8	48	Personal del Departament amb nivell avançat de la llengua
5 Entrenaments personalitzats en llengua anglesa	Presencial/en línia síncrona	De gener a desembre	Màxim 5 (any)	20	100	Alts càrrecs i personal eventual del Departament amb un nivell mitjà alt de la llengua

Els grups descrits anteriorment, són una previsió realitzada amb les necessitats de formació que existeixen en el moment actual.

D'aquesta manera, partint de la previsió anterior, el número final de grups podrà tenir modificacions en funció de les necessitats finals, el número de persones per a les quals es sol·liciti formació i la continuïtat en l'assistència dels/les participants.

El calendari es definirà mitjançant la realització de cursos entre els mesos de juny al desembre de 2023 i de gener a desembre de 2024 i es confeccionarà respectant els períodes de vacances en els mesos de juliol i agost així com festes previstes en el calendari del Departament (festes nacionals i locals).

L'horari per al LOT 1 serà preferiblement entre les 15 h i les 17 h.

L'horari per al LOT 2 l'establiran conjuntament l'empresa adjudicatària i el/la responsable del contracte.

L'horari per al LOT 3 el pactaran l'empresa adjudicatària i la persona interessada (alumne/a).

6. SEGURETAT I PROTECCIÓ DE DADES

L'adjudicatari dels serveis es compromet a complir els requeriments de seguretat i continuïtat aplicables a l'objecte del contracte especificats a la legislació vigent en general i, en particular, quan es tractin dades de caràcter personal, al Reial Decret 1720/2007, de 21 de desembre,

de Protecció de dades de caràcter personal, el qual desenvolupa la Llei Orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de Protecció de Dades de Caràcter personal (LOPD).