



# PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES (PPT) PER L'ADJUDICACIÓ DEL CONTRACTE DE SERVEIS DE GESTIÓ I IMPLEMENTACIÓ DE LES ACCIONS DE CAPACITACIÓ EN ALFABETITZACIÓ DIGITAL, ITINERARIS D'EMPREDORIA COL·LECTIVA I PLANS D'OCUPACIÓ, EN EL MARC DEL PROJECTE "AMUNT!", FINANÇAT AMB FONS DEL PLA DE RECUPERACIÓ, TRANSFORMACIÓ I RESILIÈNCIA DE CONFORMITAT AMB L'ESTABLERT AL REIAL DECRET LLEI 36/2020, DE 30 DE DESEMBRE.

## 1. ANTECEDENTS

**Barcelona Activa SAU SPM** és l'Agència de Desenvolupament Local de l'Ajuntament de Barcelona que impulsa el desenvolupament econòmic de la ciutat, dissenyant i executant polítiques d'ocupació per a tothom i afavorint el desenvolupament d'una economia diversificada i de proximitat. Barcelona Activa té la missió de contribuir a la millora de la qualitat de vida de les persones promovent la competitivitat econòmica de la ciutat i el reequilibri dels territoris, a través del foment de l'ocupació de qualitat, l'impuls a l'empredoria i el suport a un teixit empresarial plural, divers i sostenible, des d'una perspectiva econòmica, social i ambiental.

Amb l'objectiu de promoure l'ocupació de qualitat per a tothom, la formació i capacitat professional i tecnològica, i donar suport a l'empredoria i el creixement empresarial, Barcelona Activa organitza els seus serveis i activitats en diverses línies d'activitat com són les estratègies de foment de l'ocupació; l'empredoria, empresa i innovació; i, el desenvolupament socioeconòmic de proximitat.

Dins de les activitats que du a terme i en relació directa amb el propòsit d'aquest encàrrec, Barcelona Activa porta a terme: el disseny i impuls de programes d'ocupació transversals i a mida per a diversos col·lectius de persones en situació de desocupació amb necessitats específiques o en situació de vulnerabilitat; acompanya a les persones empredores des de la idea de negoci fins a la posada en marxa de l'empresa; i contribueix al desenvolupament i a la millora de les competències tecnològiques i el foment del talent digital de les ciutadanes i ciutadans tant des de la vessant professional com en l'ús de la tecnologia per a la vida quotidiana.

Barcelona Activa amb l'objectiu de treballar per a la **igualtat d'oportunitats i el progrés social** a la ciutat incorpora com a eix transversal estratègic en el seus programes i serveis **la perspectiva de gènere i de diversitat**.

D'altra banda, des de l'**Àrea de Drets Socials, Justícia Global, Feminismes i LGTBI** de l'**Ajuntament de Barcelona**, s'impulsen diferents projectes i accions innovadores que tenen com a prioritat combatre amb la major eficàcia i eficiència la pobresa i la desigualtat social en la ciutat de Barcelona. En aquest sentit, l'Ajuntament de Barcelona ha desplegat diversos programes dirigits a inclusió sociolaboral dels ciutadans més desafavorits.

En el **Pla de Recuperació, Transformació i Resiliència del govern d'Espanya** es contempla el component 23 "Noves polítiques públiques per a un mercat de treball dinàmic, resilient i inclusiu". Entre les reformes i inversions proposades en aquest component s'inclou la inversió C23.17 "Foment del creixement inclusiu mitjançant la vinculació de les polítiques d'inclusió sociolaboral a l'Ingrés Mínim Vital", que promou la implantació d'un nou model d'inclusió social que redueixi la desigualtat de la renda i les taxes de pobresa extrema i moderada.

El Reial Decret 938/2021, de 26 d'octubre, pel qual es regula la concessió directa de subvencions del Ministeri d'Inclusió, Seguretat Social i Migracions dins de l'àmbit de la inclusió social, concreta aquesta línia d'inversió C23.17 que es durà a terme mitjançant la realització de projectes pilot innovadors per al desenvolupament d'itineraris d'inclusió social i la seva avaluació, amb la finalitat de contribuir a la promoció de la igualtat, la inclusió social i la lluita contra la pobresa en les seves distintes formes millorant la taxa d'accés a l'IMV i incrementant l'efectivitat de l'IMV a través de les polítiques d'inclusió.



L'article 4.3 del RD 938/2021, estableix que el municipi de Barcelona és una de les entitats locals beneficiàries d'aquesta subvenció amb un import de 9.319.398,05 Eur.

En data 29 d'octubre de 2021, l'Ajuntament de Barcelona va formalitzar la seva participació mitjançant la presentació de la sol·licitud juntament amb el projecte i el pressupost del mateix.

En data 26 de novembre de 2021, es publicava la resolució de la Secretaria General d'Objectius i Polítiques d'Inclusió i Previsió Social per la qual es concedeix una subvenció directa per import de 9.319.398,05 euros a l'Àrea De Drets Socials, Justícia Global, Feminismes i LGTBI de l'Ajuntament de Barcelona, a càrrec de l'aplicació pressupostària 32.50.230A.462 dels Pressupostos Generals de l'Estat de 2021. Així mateix, el 28 de desembre de 2021, es va formalitzar el conveni entre l'Administració General de l'Estat i l'Ajuntament de Barcelona per a la realització d'aquest projecte per a la inclusió social dins del marc del Pla de Recuperació, Transformació i Resiliència.

El projecte Amunt! consistirà en provar un model d'inserció sociolaboral destinat a 1.000 persones beneficiàries de l'Ingrés Mínim Vital (IMV) residents en la ciutat de Barcelona i la seva avaluació de l'impacte mitjançant una metodologia d'assaig controlat aleatoritzat. Per això, es dissenyarà i implantarà un dispositiu o oficina única (one-stop-approach) que ajudi al desenvolupament d'itineraris de polítiques actives adequades a cada perfil de persona (en una visió multidimensional i atenció multiprofessional).

Les relacions de Barcelona Activa i l'Ajuntament de Barcelona tenen caràcter instrumental i no contractual, articulant-se mitjançant encomanes de gestió previstes a l'article 6 de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic, a per la qual cosa i a tots els efectes, són de caràcter intern, depenent i subordinat.

Barcelona Activa disposa de mitjans propis per a l'elaboració i realització de les tasques associades al projecte Amunt! referent a l'alfabetització digital, itineraris d'emprenedoria sòcioempresarial i col·lectiva i plans d'ocupació.

A data 28 de desembre de 2021 es subscriu un conveni entre l'Administració General de l'Estat, a través de la Secretaria General d'objectius i polítiques d'inclusió i previsió social i l'Àrea de Drets socials, justícia global, feminismes i LGTBI de l'Ajuntament de Barcelona per la realització d'un projecte per a la inclusió social en el marc del pla de recuperació, transformació i resiliència.

Al mes de juliol de 2022 es preveu formalitzar l'encàrrec de gestió de l'**Àrea de Drets Socials, Justícia Global, Feminismes i LGTBI a Barcelona Activa SAU SPM** per a la realització de diverses accions dirigides a la inclusió sociolaboral de persones derivades procedents del Projecte Amunt!, un projecte pilot per a la inclusió social de persones beneficiàries de l'IMV de la ciutat de Barcelona. Les funcions principals són garantir la formació bàsica en matèria d'alfabetització digital, oferir itineraris d'emprenedoria en el marc de l'Economia Social i Solidària i dissenyar plans d'ocupació personalitzats.

## 2. OBJECTE DE LA CONTRACTACIÓ

L'objecte del contracte són els serveis de gestió i implementació de les accions de capacitació en alfabetització digital, itineraris d'emprenedoria col·lectiva i plans d'ocupació, en el marc del projecte "Amunt!", projecte pilot per a la inclusió social de persones beneficiàries de l'ingrés mínim vital (IMV) de la ciutat de Barcelona, finançat amb fons del Pla de recuperació, transformació i resiliència del govern d'Espanya.

La finalitat d'aquest contracte és, per tant, dotar a Barcelona Activa dels recursos per desplegar les actuacions següents, vinculades al Projecte Amunt! i finançats amb fons del Pla de Recuperació, Transformació i Resiliència del govern d'Espanya:



<b>LOT 1. Capacitació en alfabetització digital</b>
Alfabetització digital (implementació de càpsules formatives)
Alfabetització digital (coordinació i seguiment)
<b>LOT 2. Participació Comunitària i Emprendiment en ESS</b>
Itinerari d'emprenedoria en ESS (Economia Social i Solidària) (implementació itineraris)
Itinerari d'emprenedoria en ESS (Economia Social i Solidària) (coordinació i seguiment)
<b>LOT 3. Inserció laboral mitjançant experiència laboral</b>
Gestió de plans d'ocupació (coordinació i seguiment)

El contracte es divideix en 3 lots:

- Lot 1: Capacitació en alfabetització digital
- Lot 2: Participació comunitària i emprenedoria en economia social i solidària
- Lot 3: Gestió de plans d'ocupació

## 2.1. LOT 1. CAPACITACIÓ EN ALFABETITZACIÓ DIGITAL

L'objecte del lot 1 és la contractació dels serveis docents per al disseny, creació i impartició de la formació tecnològica bàsica del projecte Amunt!, així com la coordinació i seguiment individual i grupal de la mateixa. Així doncs, l'objecte d'aquest contracte es divideix en dues parts diferenciades:

- **Coordinació i seguiment de l'alfabetització digital:** serveis de coordinació del projecte a nivell administratiu, de programació formativa i de seguiment individual i grupal a nivell de competències digitals de totes les persones participants del projecte.

- **Alfabetització digital:** programa de càpsules de formació tecnològica bàsica. Es tracta d'activitats de disseny, creació i impartició de formació tecnològica bàsica (càpsules) relacionades amb nivells inicials de coneixement de com funciona un ordinador, un dispositiu mòbil i com funciona Internet i les seves aplicacions més habituals. L'objectiu de la formació és que les persones participants assoleixin un nivell de competències digitals que els permeti desenvolupar-se tant a nivell quotidià (gestions administratives, tràmits en línia, correu electrònic, ús del núvol, etc) com per la recerca de feina (cercadors, ofimàtica, etc).

## 2.2. LOT 2. PARTICIPACIÓ COMUNITÀRIA I EMPRENEDORIA EN ECONOMIA SOCIAL I SOLIDÀRIA

L'objecte del lot 2 és la contractació de serveis d'assistència tècnica experta, per a l'articulació d'accions i estratègies per a l'impuls, formació i acompanyament **en el foment de projectes d'emprenedoria individual i col·lectiva (socioempresarial i comunitària) impulsats per persones receptores de l'IMV en el marc del Projecte Amunt!**, amb l'expertesa necessària per desenvolupar accions formatives en emprenedoria individual i col·lectiva, formació en competències, i acompanyament a l'arrancada i implementació de projectes, adaptades a les especificitats de les persones receptores.

## 2.3. LOT 3. GESTIÓ DE PLANS D'OCUPACIÓ

L'objecte del lot 3 és la contractació dels serveis d'assistència tècnica en les tasques de selecció, contractació i seguiment de les persones contractades en plans d'ocupació amb l'objectiu que millorin el seu posicionament davant del mercat de treball, així com la coordinació amb les diferents àrees municipals que impulsen el desplegament dels projectes d'interès col·lectiu.



Està previst desenvolupar plans d'ocupació, que són Polítiques Actives d'Ocupació, adreçades a persones en situació d'atur, que tenen per finalitat augmentar l'ocupabilitat dels seus beneficiaris i beneficiàries mitjançant actuacions d'experienciació laboral. Suposen una actuació d'impacte immediat en garantir la contractació directa de persones aturades amb dificultats de trobar feina i en situació o risc d'emergència social.

### 3. ABAST DELS CONTRACTES

#### 3.1. LOT 1. CAPACITACIÓ EN ALFABETITZACIÓ DIGITAL

El projecte Amunt! contempla el desplegament de formació tecnològica bàsica adreçada a 250 persones perceptores de l'IMV i tindrà un total de 1.603 hores previstes repartides en diferents serveis: formació, coordinació i seguiment individual i grupal.

Cada participant rebrà, de forma orientativa, 55 hores de formació i acompanyament, dividides al llarg de 7 setmanes i que per a cada participant representa: (aquestes dades són orientatives i poden variar en funció de les necessitats de Barcelona Activa i/o del global de la prova pilot)

- 2 hores de la sessió informativa
- 40 hores de formació
- 10 hores de seguiment grupal
- 3 hores de seguiment individual (1 hora per la realització de la prova de nivell de competències digitals i 2 hores de seguiment)

El programa es desenvoluparà, en tres onades (aquestes dades són orientatives i poden variar en funció de les necessitats de Barcelona Activa i/o del global de la prova pilot):

- Onada 1: Darrer trimestre de 2022
- Onada 2: Primer trimestre de 2023
- Onada 3: Segon trimestre de 2023

Cada curs de formació i de seguiment grupal estarà format per un màxim de 20 persones.

#### COORDINACIÓ I SEGUIMENT ALFABETITZACIÓ DIGITAL

L'abast d'aquest apartat està en la coordinació de tot el procés de formació i el seguiment tant individual com grupal de les persones participants per garantir que assoleixen les competències digitals fixades. A continuació, es detalla una proposta orientativa de nombre de grups i persones per grup i la distribució en hores:

Activitat	Grups	Durada	Durada Total
Seguiment grupal	8 grups de 20 persones 5 grups de 18 persones	10h	130h
Seguiment individual	250 persones	3h	750h
Coordinació i gestió	-	189h	189h

Aquest seguiment individual i grupal ha d'estar programat conjuntament amb les càpsules formatives i de forma orientativa podria tenir, com a exemple, la següent cadència per una persona participant, un cop ja es conegui el seu nivell de competències digitals:



Grup 1 (Nivell A): Formació dilluns i dimecres matí (Aula DATA) i seguiment individual divendres (Aula MÒBIL)					
Data	Horari		Activitat	Categoria	Durada
3-Oct	10h	12h	Sessió informativa	Sessió informativa	2 hores
3-Oct	12h	14h	Sessió de seguiment grupal	Seguiment	2 hores
5-Oct	10h	12h	Coneixes el teu ordinador? Conceptes bàsics	Formació	2 hores
5-Oct	12h	14h	Practica amb el teclat i el ratolí	Formació	2 hores
7-Oct	9h	18h	Sessions de seguiment individual	Seguiment	-
10-Oct	10h	12h	Comença a navegar per la xarxa	Formació	2 hores
10-Oct	12h	14h	Cerca i filtra la informació a la xarxa	Formació	2 hores
14-Oct	10h	12h	Ús del núvol i gestió dels teus fitxers	Formació	2 hores
17-Oct	10h	14h	El correu electrònic i el seu ús en la recerca de feina	Formació	4 hores
19-Oct	10h	12h	Sessió de seguiment grupal	Seguiment	2 hores
19-Oct	12h	14h	Coneixes el teu <u>smartphone</u> o tauleta	Formació	2 hores
24-Oct	10h	12h	No et quedis sense memòria al mòbil	Formació	2 hores
24-Oct	12h	14h	<u>Apps</u> de missatgeria instantània: <u>Whatsapp</u>	Formació	2 hores
26-Oct	10h	12h	<u>Apps</u> per organitzar-te en el dia a dia	Formació	2 hores
26-Oct	12h	14h	Sessió de seguiment grupal	Seguiment	2 hores
28-Oct	9h	18h	Sessions de seguiment individual	Seguiment	-
31-Oct	10h	14h	Iniciació al processador de textos: Redacció i disseny de documents de recerca de feina	Formació	4 hores
2-Nov	10h	14h	Iniciació al full de càlcul: formules bàsiques, llistes i taules	Formació	4 hores
7-Nov	10h	12h	Sessió de seguiment grupal	Seguiment	2 hores
7-Nov	12h	14h	Internet i la recerca de feina	Formació	2 hores
9-Nov	10h	14h	Tràmits i gestions en línia: <u>Cl@ve</u> i <u>idCat</u>	Formació	4 hores
14-Nov	10h	12h	Eines i <u>apps</u> : recerca de feina i presentació de candidatures	Formació	2 hores
14-Nov	12h	14h	Eines per fer videotrucades o videoentrevistes	Formació	2 hores
16-Nov	10h	12h	Sessió de seguiment grupal	Seguiment	2 hores
18-Nov	9h	18h	Sessions de seguiment individual	Seguiment	-

Així les coses, la contractista haurà de reportar, a través la coordinadora dels serveis, periòdicament a la responsable del contracte de Barcelona Activa, la informació i indicadors claus sobre el desenvolupament dels programes, i el grau d'assoliment de les fites i objectius establerts als plecs reguladors.

### PROGRAMA CÀPSULES FORMACIÓ TECNOLÒGICA BÀSICA

L'abast d'aquest lot està en oferir càpsules formatives de formació tecnològica bàsica en format presencial que han de contenir activitats de:

- Sessió de conscienciació de la necessitat de la tecnologia com a eina per la inclusió laboral i social.
- Itinerari 1.Introducció a l'Ordinador i ofimàtica
- Itinerari 2.Introducció als Dispositius Mòbils
- Itinerari 3. Introducció a Internet.

Les licitadores prendran com a referència l'oferta formativa existent en el moment de la publicació d'aquesta licitació que està disponible a l'annex 1 d'aquest plec de prescripcions tècniques (PPT) i al web de Cibernàrium de Barcelona Activa, tot i que aquesta proposta és orientativa i es valorarà la creació de noves activitats i la proposta de millora de les actuals. La informació es pot trobar al següent enllaç: <https://cibernarium.barcelonaactiva.cat/> a l'apartat Formació TIC Bàsica – Antenes Cibernàrium.

A continuació, es resumeix, de forma orientativa i com a exemple, una possible proposta de distribució de nombre de grups i de durades:

Activitat	Grups	Durada	Durada Total
Sessió conscienciació	1 grup de 40 persones 5 grups de 38 persones 1 grup de 20 persones	2h	14h
Itineraris Alfabetització digital (A o B)	8 grups de 20 persones 5 grups de 18 persones	40h	520h

La licitadora ha de presentar:

- Una activitat que sigui una sessió de conscienciació de la necessitat de la tecnologia com a eina per la inclusió laboral i social.
- Una llista de com a mínim 20 activitats repartides de forma proporcional entre els tres itineraris i que han de garantir l'assoliment per part de l'alumnat de les competències digitals pertinents a cada itinerari.

Aquestes activitats s'hauran de configurar en funció del nivell en com a mínim dos grans grups de nivells d'alfabetització, segons els nivells de les persones participants:

- nivell A: per aquelles persones amb un nivell baix o nul de competències digitals
- nivell B: per aquelles persones amb un nivell intermedi de competències digitals.

Aquesta és una proposta orientativa però en funció del nivell de les persones participants, pot ser que calgui fer més nivells d'alfabetització i la contractista s'haurà d'adaptar a aquest requeriment.

Així les coses, la contractista haurà de reportar, a través de la coordinadora dels serveis, periòdicament a la responsable del contracte de Barcelona Activa, la informació i indicadors claus sobre el desenvolupament dels programes, i el grau d'assoliment de les fites i objectius establerts als plecs reguladors.

### 3.2. LOT 2. PARTICIPACIÓ COMUNITÀRIA I EMPRENEDORIA EN ECONOMIA SOCIAL I SOLIDÀRIA

L'abast del contracte d'aquest lot contempla el desenvolupament dels serveis assistència tècnica especialitzats en el foment de projectes d'emprenedoria socioempresarial i comunitària, en el marc de l'ESS, incorporant de manera transversal l'assoliment dels Objectius de Desenvolupament Sostenible (ODS per a l'any 2022/2023).

L'encàrrec que conforma aquesta assistència tècnica contempla 3 accions diferents d'intervenció:

- a) Programa de formació per a l'emprenedoria en el marc de l'ESS.
- b) Acompanyament a l'arrencada de projectes d'emprenedoria socioempresarial en el marc de l'ESS.
- c) Acompanyament a projectes d'emprenedoria comunitària.

### 3.3. LOT 3. GESTIÓ DE PLANS D'OCUPACIÓ

La política activa de plans d'ocupació és un instrument que facilita la reactivació i reciclatge professional d'aquelles persones que porten molt temps en situació d'atur, recuperant la seva autoestima i disposant d'una experiència de valor de cara a la seva posterior recerca de feina, adquirint (o tornant a utilitzar) competències laborals. Alhora, permeten dur a terme projectes d'interès col·lectiu.

Està previst que **200 persones**, beneficiaries de l'Ingrés Mínim Vital (IMV), accedeixin a un contracte laboral de plans d'ocupació de durada de 6 mesos, realitzant tasques d'interès social vinculades als següents àmbits:

- Arranjament i manteniments d'equipaments i espais públics
- Medi ambient i sostenibilitat urbana. Neteja i adequació d'espais públics
- Serveis a la comunitat: dinamització i cohesió social
- Promoció de l'activitat econòmica, turisme i comerç
- Tecnologies de la informació i la comunicació



L'abast d'aquest contracte apunta al desplegament dels procediments de gestió establerts per la gestió de programes d'experienciació laboral que integren la gestió i resolució dels processos de selecció associats a les 200 contractacions previstes en que està previst participin al voltant de 600 persones, la tramitació dels expedients de contractació associats i l'acollida, l'adaptació i el seguiment dels projectes activats i les persones contractades, garantint la generació d'oportunitats per les persones amb més dificultat d'accés al mercat de treball.

## 4. PRESTACIONS QUE S'HAN DE REALITZAR

### 4.1. LOT 1. CAPACITACIÓ EN ALFABETITZACIÓ DIGITAL

Barcelona Activa està desenvolupant una eina que ha de servir perquè la ciutadania realitzi un test d'autoavaluació de les seves competències digitals. Aquesta eina es troba actualment en fase de testeig però estarà disponible al mes de setembre. Barcelona Activa posarà aquesta eina a disposició de la contractista per poder utilitzar-la a aquest projecte pilot.

Les prestacions objecte d'aquest lot incorporen les tasques següents:

#### COORDINACIÓ I SEGUIMENT ALFABETITZACIÓ DIGITAL

Les tasques es divideixen en dos grans blocs, per una banda, la coordinació de tot el servei i per altra banda, el seguiment individual i grupal.

##### Coordinació

Aquest apartat contempla tots els processos administratius i de gestió relacionats amb la cadena de valor del procés de formació.

Així doncs caldrà:

- Organitzar i acompanyar la diagnosi individual del nivell de competències digitals de les persones participants. Si l'eina d'autoavaluació de competències digitals ja està activa, que s'espera que ho estigui abans de la formalització del contracte, s'utilitzarà aquesta eina, sinó caldrà que la contractista proveeixi un test per realitzar-la.
- Analitzar els resultats de la diagnosi i generar els grups de formació en funció del nivell de competències digitals que tinguin mesurat amb l'eina de competències digitals en el cas que ja estigui operativa i, en el cas que no estigui activa, amb el sistema que la licitadora proposi.
- Realitzar un test a l'inici del programa i un altra al final per conèixer com ha evolucionat la persona durant el programa, el qual avaluï si s'ha aconseguit l'impacte esperat.
- Seleccionar d'entre tots les activitats, les més adients per cada grup.
- Programar les activitats de formació per cada grup de persones, en funció de les franges horàries i espais que determini Barcelona Activa.
- Programar el seguiment individual i grupal per cada persona, en funció de les franges horàries i espais que determini Barcelona Activa.
- Informar a les persones del grup en el qual estan inclosos segons el seu nivell.
- Donar d'alta i inscriure a les persones als sistemes d'informació de Barcelona Activa.
- Informar a l'alumnat dels dies i hores de les activitats (formació i seguiment) i confirmar la seva assistència a les activitats abans de les mateixes per la via que sigui necessari per garantir que l'alumnat estigui informat i que hi assisteixi. Fer tots els recordatoris que siguin necessaris.
- Fer el seguiment de les assistències: generar la llista d'assistència i comprovar que l'alumnat signi la llista.
- Realitzar les enquestes de valoració de les activitats un cop finalitzades.
- Realitzar informes individuals -de cada una de les persones participants- de com està anant el seu desenvolupament respecte a les formacions i respecte al seguiment individual i grupal.

- Realitzar informes finals sobre com ha funcionat la prova pilot en l'àmbit de la formació tecnològica bàsica i el seguiment individual i grupal, amb les característiques i format que es decideixi conjuntament amb Barcelona Activa.
- La gestió de totes les incidències que puguin sorgir abans, durant i després de la prestació del servei.

### Seguiment individual

Aquest apartat té com a objectiu detectar les necessitats formatives de les persones i desenvolupar de manera conjunta un itinerari personalitzat i adequat per a aprendre a utilitzar correctament la tecnologia i descobrir les opcions que ofereix. Aquest itinerari el qual s'ha de definir, ha d'anar més enllà de les formacions que es desenvolupin en el marc de la prova pilot, de tal forma que les persones participants coneguin els recursos de Barcelona Activa per seguir fent formació tecnològica.

Un dels reptes més importants que tenim en la formació tecnològica bàsica és garantir que les persones participants, l'alumnat, assolixi les competències digitals i que les consolidi. Sinó un cop finalitzada la formació, es poden desenvolupar de forma autònoma si practiquen i utilitzen la tecnologia en el dia a dia. Sinó és així, obliden com utilitzar dispositius i programari de forma fàcil. Per tant, es proposa aquest seguiment individual que ha de garantir:

- Que durant la formació s'estan assolint els nivells de competència digital previstos i poder actuar en cas que no hi hagi aquesta evolució.
- Garantir que les persones entenen aquesta necessitat de tenir competències digitals pel seu desenvolupament vital.
- Proporcionar a les persones assessorament per construir-se itineraris formatius a mida durant la formació oferta pel projecte IMV però també més enllà. És important que vegin com a recurs la formació tecnològica impartida des de Barcelona Activa i tots els serveis de formació que allà s'hi ofereixen per seguir evolucionant i millorant respecte les seves competències digitals, de forma autònoma i més enllà del projecte.
- Acompanyar-los en tot el procés més enllà de la formació tecnològica bàsica, creant entorns de confiança i confort que els ajudin a empoderar-se, utilitzar la tecnologia també com a eina d'integració social i laboral.

Per tant, els objectius pedagògics que es persegueixen són els següents:

- Empoderar a les persones, la capacitat de reflexió i la responsabilitat, amb l'acompanyament de la persona formadora.
- Facilitar un diagnòstic que permeti crear les condicions necessàries per aprendre.
- Ajudar a gestionar el temps i acompanyar en els itineraris formatius.
- Incrementar la motivació.
- Optimitzar el desenvolupament personal i professional.
- Facilitar canvis actitudinals per assolir els reptes formatius.
- Generar un compromís de les persones usuàries amb els seus objectius formatius.
- Garantir que s'assoleixen el nivell de competències digitals fixades.
- Assegurar que les persones entenen la necessitat de la tecnologia i d'adquirir competències digitals com a eina d'inclusió laboral i social.

### Seguiment grupal

El seguiment grupal ha de servir per aprofundir i millorar les competències digitals que s'estiguin oferint a les càpsules formatives, per tant, es vol que es desenvolupin com a mínim les següents tasques:

- Tutories sobre els continguts formatius impartits.
- Resolució de dubtes sobre els continguts formatius impartits o derivats de la posta en pràctica dels continguts formatius.
- Realització d'exercicis pràctics un cop finalitzat l'itinerari i abans de començar el següent per garantir l'assoliment per part de les persones participants de les competències digitals requerides.

## PROGRAMA CÀPSULES FORMACIÓ TECNOLÒGICA BÀSICA

Respecte a les càpsules de la formació tecnològica bàsica, la contractista haurà de executar les següents tasques objecte del contracte:

- La impartició de la formació i la gestió de la sessió formativa. Aquesta es pot donar en diferents metodologies i formats, incloent-hi el presencial, virtual, híbrid (o *blended*, és a dir la combinació integrada de metodologies i continguts presencials i virtuals en una mateixa activitat) o qualsevol altre format que es consideri adient, i cal que estigui adaptada al públic objectiu. Les licitadores hauran de garantir un perfil de formador/a o equip de formadors i formadores suficients per atendre la demanda. En el cas que hi hagi formacions no presencials s'impartiran sobre la o les plataformes que Barcelona Activa determini en cada moment per al desplegament de les accions formatives, com per exemple la plataforma Teams de Microsoft.
- L'assumpció dels actuals continguts formatius com a base de treball (o els que estiguin vigents en el moment de la formalització del contracte) i la seva adequació en funció de les necessitats.
- La proposta proactiva de nous continguts.
- La coordinació amb les persones gestores de formació de Barcelona Activa i l'adaptació a la programació i calendarització.

A aquest punt, també cal deixar constància de la possibilitat que part de les hores previstes com a formació presencial es puguin dedicar a tutories, resolució de dubtes o assessorament per als/les alumnes de forma presencial o *online*.

### **4.2. LOT 2. PARTICIPACIÓ COMUNITÀRIA I EMPRENEDORIA EN ECONOMIA SOCIAL I SOLIDÀRIA**

L'objecte d'aquest lot consisteix en la prestació dels serveis d'assistència tècnica especialitzada que durà a terme tasques de **foment de projectes d'emprenedoria individual i col·lectiva (socioempresarial i comunitària) impulsats per persones receptores de l'IMV en el marc del Projecte Amunt!** a través de 3 accions:

1. Programa de formació en Emprenedoria socioempresarial en el marc de l'ESS
2. Acompanyament a l'arrencada de projectes d'emprenedoria socioempresarial en el marc de l'ESS
3. Acompanyament a projectes d'emprenedoria comunitària

#### **Acció 1: Programa de formació en Emprenedoria socioempresarial en el marc de l'ESS**

L'objecte d'aquest contracte és desenvolupar un programa a mida d'emprenedoria social i col·lectiva per a aquelles persones participants al Projecte Amunt!, receptores de l'Ingrés Mínim Vital (IMV), que tinguin interès en posar en marxa iniciatives socioeconòmiques, des de la perspectiva de l'Economia Social i Solidària.

L'empresa adjudicatària haurà de dissenyar, desenvolupar i avaluar un programa a mida d'emprenedoria socioeconòmica, en el marc de l'ESS, i adreçat a persones participants en el projecte Amunt! I receptores de l'IMV, que vulguin desenvolupar projectes d'emprenedoria.

Les actuacions del programa s'han de dissenyar a partir de la informació prèvia sobre la trajectòria i el perfil de les persones participants en el marc del projecte Amunt!, que es faciliti a l'empresa adjudicatària, i s'estructuraran al voltant de 200 hores d'activitats formatives.

L'objectiu final d'aquest programa serà desenvolupar íntegrament el pla d'empresa d'un projecte col·lectiu d'emprenedoria, a través de l'acompanyament de l'entitat adjudicatària a les persones participants, en la gestió del seu procés individual i/o col·lectiu de creació d'una iniciativa d'emprenedoria, tant des de la vessant del desenvolupament del pla d'empresa com des de la gestió relacional i organitzativa de les persones que integrin el projecte.

El programa haurà d'incorporar en el seu disseny els següents continguts i processos:

- Accions de dinamització grupal que promoguin la cohesió del grup, el coneixement mutu dels talents, competències i interessos de les persones participants dins del projecte d'emprenedoria col·lectiva per a la distribució de rols, tasques i funcions dels i les participants en el marc del seu projecte d'emprenedoria, així com el desenvolupament

d'espais de gestió emocional per a acompanyar el procés d'emprenedoria i la gestió de conflictes. Aquestes activitats s'han de desenvolupar de forma paral·lela al procés de creació del pla d'empresa durant tot el programa.

- Acompanyament i formació pràctica aplicada al desenvolupament del projecte d'emprenedoria, individual i/o col·lectiva, que integri les àrees bàsiques de desenvolupament de pla d'empresa des de la vessant de l'Economia Social i Solidària, com ara:
  - o Desenvolupament de competències emprenedores.
  - o Incorporació dels valors de l'economia social i solidària amb equitat de gènere, l'economia feminista i les economies de les cures en el desenvolupament del projecte d'emprenedoria.
  - o Incorporació de les àrees bàsiques de constitució d'iniciatives emprenedores: planificació estratègica, formes jurídiques, tràmits administratius i llicències d'activitat, gestió fiscal i organitzativa de l'empresa, pla econòmic-financer, tècniques de màrqueting social aplicades a projecte, ajuts i subvencions, finances ètiques i solidàries, parabancàries i bancàries, i emprenedoria social, eines de balanç social o altres instruments d'autoavaluació de l'economia social i solidària...).
- Incorporació de la figura d'un/a únic/a professional de referència per fer acompanyament al grup en tot el procés, i que pugui detectar necessitats i derivar a les persones participants a altres recursos de ciutat per a complementar el seu itinerari de desenvolupament de projecte, en funció de la seva situació socioeconòmica, el seu perfil professional, el seu rol en el projecte d'emprenedoria i les especificats del sector al qual vagi adreçat el projecte col·lectiu.
- Integració d'accions que fomentin la participació d'altres agents en funció de les necessitats i objectius dels diferents projectes d'emprenedoria desenvolupats per les persones participants en el programa.
- Incorporació de mesures i acords d'organització interna i suport entre el propi grup per a facilitar la conciliació personal, familiar i laboral de les persones participants a partir de la cerca de respostes col·lectives entre els i les pròpies participants.
- Implementació i avaluació del programa a mida. L'entitat adjudicatària haurà de desenvolupar i avaluar el programa dissenyat, tot integrant de forma transversal els següents elements:
  - o Promoció de models i mètodes formatius que facilitin processos de coneixement i gestió col·lectiva.
  - o Disseny i elaboració de materials didàctics i eines formatives específiques.
  - o Adequació dels continguts de la proposta a la perspectiva de gènere.
  - o Disseny de model de seguiment i avaluació a l'inici, durant i en la finalització del programa, que garanteixi mecanismes de detecció d'elements de millora.

Transversalment i a nivell metodològic el programa haurà d'incorporar:

- Difusió del model de l'emprenedoria cooperativa, social i solidària com alternativa per a persones emprenedores i compromeses socialment, especialment en l'àmbit de l'emprenedoria social col·lectiva.
- Promoció del desenvolupament de metodologies innovadores per al disseny i implementació de les activitats proposades en el marc del programa, tot tenint en compte els valors de l'ESS.
- Generació de nous models d'emprenedoria individual i col·lectiva, social i solidària, per abordar el desenvolupament d'activitats econòmiques en els sectors d'activitat en els quals les persones participants vulguin desenvolupar les seves iniciatives socioempresarials.
- Coneixement i coordinació amb altres recursos desenvolupats des de Barcelona Activa o altres agents, que puguin ser d'interès en el marc dels diferents projectes col·lectius impulsats per les persones participants del programa.

## **Acció 2: Acompanyament a l'arrencada de projectes d'emprenedoria socioempresarials en el marc de l'ESS**

Dins d'aquesta segona acció l'empresa contractista haurà de donar suport a l'Acció 1, amb la selecció de candidats i accions complementaries si s'escau, i atendre, i acompanyar, amb un enfocament i una metodologia d'ESS, els projectes emprenedors que han participat a la formació de l'Acció 1, per la seva arrencada i posada en marxa, a partir del Pla d'Empresa elaborat durant l'Acció 1.



L'empresa adjudicatària serà la responsable d'atendre aquests projectes i organitzacions, i de fer seguiment dels plans de treball pactats amb elles, també de la impartició o provisió de les accions derivades d'aquest servei.

Caldrà que l'empresa adjudicatària faci la sistematització i documentació dels resultats i indicadors d'aquestes accions i la coordinació continua amb la Direcció d'Innovació Socioeconòmica de Barcelona Activa.

Entenem que els plans de treball per a l'acompanyament d'aquests projectes, inclourà una clara dimensió socioempresarial, i també una dimensió societària i d'organització interna que afavoreixi i faciliti, i per tant vagi en coherència, amb els objectius socioempresarials plantejats.

Per les característiques dels col·lectius a qui s'acompanyaran, serà necessari que l'empresa adjudicatària mostri també expertesa en metodologies adients que facilitin l'adaptació de continguts, i de ritmes que garanteixin la comprensió i execució per part del col·lectiu receptor de les mateixes.

### **Recurs Tècnic**

L'empresa adjudicatària ha de proveir l'equip tècnic professional necessari per realitzar l'atenció abans mencionada i que demostrin expertesa en acompanyament o assessorament de projectes emprenedors, en el marc de la vulnerabilitat socioeconòmica des de les oportunitats i pràctiques que ofereix l'ESS i la Innovació Socioeconòmica, amb una forta expertesa en la vessant socioempresarial, i coneixement i pràctica en atenció a aquests col·lectius i les seves especificitats. Per tant, l'equip tècnic de la licitadora haurà de complir amb la solvència tècnica prevista a l'apartat F5.b) del quadre de característiques de la licitació del PCAP.

### **Tasques i metodologia d'execució**

L'empresa adjudicatària serà la responsable d'atendre aquests projectes i organitzacions, de fer seguiment dels plans de treball pactats amb elles, desplaçant-se a les seves seus, si s'escau. També haurà d'impartir les accions de capacitació, enxarxament, articulació o formació que es puguin derivar d'aquest acompanyament.

Serà necessari que l'empresa adjudicatària faciliti el vincle dels projectes amb el seu perfil tècnic de referència, per la qual cosa caldrà que es plantegi perfils de tutores/referents/de suport de projectes. Alhora que serà necessari també, facilitar la visió global del programa i els diferents projectes participants.

L'empresa adjudicatària també farà l'adaptació metodològica i d'eines quan sigui oportú per garantir la màxima comprensió i seguiment dels plans de treball acordats.

De la mateixa manera, caldrà que col·labori amb expertes sectorials, quan l'activitat del projecte proposat formi part d'un sector específic que requereixi d'aquest coneixement, com ara el tèxtil sostenible, les cures a domicili, l'agroalimentació, la cultura o altres.

En aquest sentit, podrà disposar d'espai a InnoBA, tant pels acompanyaments presencials com per les accions que es derivin d'aquests (sempre que necessàriament s'hagi de prestar a aquest espai), si s'escau. Podrà també dur a terme les accions de capacitació, formació, enxarxament o articulació a altres espais municipals o que la pròpia adjudicatària posi a disposició (s'haurà de donar preferència a aquest última opció), inclosa la seu dels projectes emprenedors. En qualsevol cas, es donarà prioritat a que les participants facin el menys desplaçament possible.

També serà tasca de l'empresa adjudicatària la sistematització i documentació tant del procés d'execució, com dels resultats i indicadors d'aquestes accions, a partir de les indicacions de Barcelona Activa.

L'empresa adjudicatària haurà d'establir, de forma consensuada amb l'equip de la Direcció de Innovació Socioeconòmica, i altres agents implicats en el projecte Amunt!, si s'escau, les eines i espais per a la coordinació continua que garanteixi el curs satisfactori de l'encàrrec. En tot cas, s'estableix un únic canal de comunicació entre la



contractista i Barcelona Activa a través del perfil de coordinador/a de la contractista i el de responsable del contracte de Barcelona Activa.

### **Acció 3: Acompanyament a projectes d'emprenedoria comunitària**

Dins d'aquesta tercera acció l'empresa contractista haurà de donar suport i acompanyar a les propostes d'economia comunitària que es desprenguin de l'activitat i accions impulsades per l'equip d'Acció Comunitària de l'Ajuntament de Barcelona, en el marc del projecte Amunt!.

De la mateixa manera, haurà de generar espais d'intercanvi de coneixement i eines per poder desenvolupar la dimensió socioeconòmica, quan sigui oportú, de les activitats comunitàries que desenvolupin les persones participants a l'itinerari d'Acció Comunitària del projecte Amunt!

### **Recurs Tècnic**

L'empresa proveïdora haurà de posar a disposició persones tècniques amb coneixements de sostenibilitat econòmica en el marc de les economies comunitàries de petita escala, recursos d'estalvi i generació d'activitat que pugui sostenir econòmicament l'acció plantejada. Caldrà que l'empresa adjudicatària disposi de persones tècniques amb experiència en el treball amb persones que no son expertes en l'emprenedoria i que fins i tot el desenvolupament de l'acció comunitària pugui ser la primera oportunitat de contacte amb la dimensió econòmica: càlcul de costos, estratègia de finançament, sostenibilitat de l'activitat, etc. Per tant, l'equip tècnic de la licitadora haurà de complir amb la solvència tècnica prevista a l'apartat F5.b) del quadre de característiques de la licitació del PCAP.

Caldrà que l'empresa adjudicatària garanteixi la visió global dels diferents projectes i activitats, en el marc del projecte Amunt! Alhora que faciliti el vincle entre la persona tècnica i el grup de persones participants.

### **Tasques i metodologia d'execució**

L'empresa adjudicatària haurà de proposar i co-construir amb les participants: fulls de ruta per a l'assoliment de l'autonomia econòmica dels projectes comunitaris, tenint en compte les singularitats i potencialitats de les persones i col·lectius que els conformen, i incloent les persones participants en el disseny d'aquests plans de treball.

Caldrà que treballin en equip amb els perfils tècnics que impulsin i donin suport a les activitats de l'itinerari d'acció comunitària del Projecte Amunt! per tal de garantir la inclusió de la dimensió econòmica en la globalitat de l'acció a desenvolupar. En cap cas, el suport de la dimensió econòmica s'ha de viure com a quelcom a banda de l'activitat comunitària, per part de les persones participants.

També serà tasca de l'empresa adjudicatària la sistematització i documentació tant del procés d'execució, com dels resultats i indicadors d'aquestes accions, a partir de les indicacions de Barcelona Activa.

L'empresa adjudicatària haurà d'establir, de forma consensuada amb l'equip de la Direcció de Innovació Socioeconòmica, i altres agents implicats en el projecte Amunt!, si s'escau, les eines i espais per a la coordinació continua que garanteixi el curs satisfactori de l'encàrrec.

### **Coordinació i pla de seguiment amb l'equip de Barcelona Activa.**

Per al total de l'encàrrec d'aquest lot els serveis d'assistència tècnica s'hauran de prestar amb total coordinació amb la Direcció Operativa d'Innovació Socioeconòmica de Barcelona Activa, i el seu treball serà el de donar suport, en els termes expressats en cada una de les tres accions presentades, a la participació d'aquesta direcció de Barcelona Activa, en el projecte Amunt! liderat per l'àrea de Drets Socials de l'Ajuntament de Barcelona.

Concretament, en el desplegament dels itineraris d'emprenedoria socioempresarial en el marc de l'ESS i dimensió comunitària en l'emprenedoria comunitària, conjuntament amb l'equip de la Direcció de Serveis d'Acció Comunitària de l'Ajuntament de Barcelona.



Les licitadores han de preveure la figura de coordinació i interlocució amb l'equip de Barcelona Activa (que s'ha de dur a terme únicament a través del perfil de coordinador/a), per tal de garantir l'acció coordinada del desplegament de les tres accions i de l'equip tècnic de la licitadora, així com la coordinació amb l'equip tècnic de Innovació socioeconòmica de Barcelona Activa, per canalitzar i atendre les demandes que arribin a aquesta direcció, en el marc del Projecte Amunt!. Per tant, la contractista haurà de reportar, a través del perfil de coordinador/a, periòdicament a la responsable del contracte de Barcelona Activa, la informació i indicadors claus sobre el desenvolupament dels programes, i el grau d'assoliment de les fites i objectius establerts als plecs reguladors.

La contractista també haurà d'elaborar els informes i memòries que donin compte dels encàrrecs rebuts, i serà l'encarregada del registre i explotació si s'escau, dels indicadors corresponents al treball realitzat per la Direcció amb les persones i col·lectius participants en el projecte Amunt!, tot seguint les indicacions del projecte.

Totes les accions descrites en cada acció poden donar-se formant part d'un mateix projecte empenedor, o per separat atenent necessitats de diferents projecte empenedors.

Per tant, la proposta tècnica de les licitadores haurà d'incloure accions específiques per cada un dels eixos, que no sempre formaran part d'un únic pla de treball sinó que podran oferir-se per separat segons necessitats dels projectes i col·lectius que arribin a la direcció.

#### **4.3. LOT 3. GESTIÓ DE PLANS D'OCUPACIÓ**

Els Plans d'Ocupació es defineixen com a programes ocupacionals que generen oportunitats laborals a persones amb series dificultats d'accés al mercat de treball. És una mesura ocupacional d'alta intensitat en la que preval l'acció d'experienciació laboral en activitats d'interès públic i social, que complementen llocs d'estructura (no substituint) de les entitats col·laboradores municipals que proposen les actuacions professionals a desplegar (Consortis, Districtes, Gerències i Instituts Municipals).

Els Plans d'Ocupació atenen les necessitats de les persones aturades amb l'objectiu d'afavorir la inserció sociolaboral amb contractes laborals, en aquest cas de 6 mesos, on es prioritzen els treballs i serveis d'interès públic i social, per la qual cosa la seva feina fa millorar la qualitat de vida del veïnatge i reverteix en benefici de tota la ciutat.

Aquests projectes estan pensats per a **facilitar la reincorporació al mercat de treball** de persones en situació d'atur, amb l'objectiu principal de la **millora competencial**, augmentant l'ocupabilitat de les persones participants potenciant l'adquisició de noves competències o millorant les existents mitjançant l'experienciació laboral en les competències més demandades en el mercat de treball i l'acompanyament per part de l'equip tècnic de gestió del programa.

#### **Gestió de la selecció, contractació i seguiment dels participants**

Les tasques que s'han de realitzar per la contractista seran les següents:

- Detecció de les necessitats de perfils dels àmbits municipals que participen en Plans d'Ocupació.
- Difusió del programa als diferents àmbits municipals (col·lectius, de les activitats i àmbits d'actuació preferents indicats a la normativa de cadascun dels programes).
- Donar suport a Barcelona Activa en la validació de les propostes rebudes i aprovació dels projectes a gestionar.
- Donar suport en els processos de selecció d'usuariats. Col·laborar en les diferents tasques associades al procés de selecció de l'usuariats derivats i que seran seleccionats per participar en els diferents projectes de plans d'ocupació: disseny del calendari de selecció, assistència en la difusió i suport en les sessions informatives previstes i adreçades a les persones candidates, i actualització de dades de les persones candidates a l'aplicatiu de gestió de plans d'ocupació. Col·laborar amb les diferents tasques associades al procés de preselecció i cobriment de vacants, incloent la configuració dels llistats de seleccionats i de reserva, segons la puntuació obtinguda a les entrevistes.

- Donar suport a les tasques de manteniment i seguiment dels expedients de contractació dels candidats seleccionats, verificant l'acompliment del pla de treball i condicions de cada projecte, així com el seguiment i tutorització de les persones participants durant la vigència del contracte.
- Realitzar accions de seguiment dels projectes durant la seva implementació, incloent la realització de les visites in situ als àmbits municipals on les persones participants als plans d'ocupació estiguin contractades per tal de verificar que es compleixen les funcions previstes.
- Realitzar accions de suport en la coordinació amb els equips tècnics dels districtes i àmbits municipals corresponents.
- Participar en el seguiment dels processos d'avaluació intermèdia i avaluació final dels programes implementats (qüestionaris de satisfacció dels participants, autoavaluacions, valoracions dels col·laboradors municipals, etc.).

### **Gestió administrativa de la selecció, contractació i seguiment dels participants**

Les tasques a realitzar seran les següents:

- Donar suport administratiu transversal a l'equip de Gestió de la selecció, contractació i seguiment dels participants del punt anterior (digitalització de documents, derivació de trucades, fotocòpies, etc.).
- Portar a terme l'organització de l'arxiu físic i digital de la documentació generada en els Programes.
- Atendre les consultes, suggeriments i/o incidències relacionades amb la gestió dels diferents programes, així com les comandes i els temes de manteniment necessaris per a la correcta implementació.
- Donar atenció telefònica i presencial a persones participants a PICs, proveïdors, i organismes externs.
- Fer la introducció de dades i recopilació dels indicadors d'activitat, en relació amb els programes gestionats.
- Realitzar els tràmits de documentació i suport auxiliar a la gestió en tasques transversals de recursos humans relacionades amb els programes (baixes IT, bestretes, etc.), sota la supervisió de l'equip de gestió de la selecció, contractació i seguiment dels participants.
- Realitzar els tràmits i gestions davant d'organismes externs derivats de la implementació dels Programes.

### **Coordinació del desplegament del servei**

Les tasques a realitzar seran les següents:

- Actuar com a interlocutor i enllaç entre els equips que supervisa i els tècnics i responsables de Barcelona Activa. Tota interlocució entre la contractista i Barcelona Activa s'ha de dur a terme a través del perfil de coordinador/a.
- Coordinar els equips de treball relacionats amb els programes i/o projectes d'acord amb els objectius fixats per la seva persona responsable, realitzant el seguiment del pressupost assignat.
- Supervisar les tasques de gestió i de suport auxiliar de la selecció, contractació i seguiment dels participants i de gestió de les accions d'acompanyament a la recerca de feina dels participants.
- Coordinar la implementació dels plans d'ocupació, incloent la seva avaluació i aplicant metodologies de Barcelona Activa per a definir protocols i procediments (p. ex. model d'orientació).
- Vetllar per l'acompliment dels objectius quantitatius i qualitatius dels programes i/o projectes i, si s'escau, generar la documentació necessària per a la seva correcta justificació interna i externa, segons els procediments establerts en cada cas.
- Suport en la interlocució amb àrees municipals, proveïdors i/o empreses dels programes i projectes gestionats.
- Vetllar per l'impacte, notorietat i visibilitat interna i externa dels projectes i/o programes específics.
- Reportar, a través del perfil de coordinador/a, periòdicament a la responsable del contracte de Barcelona Activa, la informació i indicadors claus sobre el desenvolupament dels programes, i el grau d'assoliment de les fites i objectius establerts.
- Garantir la transferència de coneixement i instruments metodològics comuns entre els diferents programes ocupacionals en el marc dels Plans d'Ocupació.

## **5. ORGANITZACIÓ DE LA PRESTACIÓ DEL SERVEI**

### **5.1. LOT 1. CAPACITACIÓ EN ALFABETITZACIÓ DIGITAL**

Les característiques que ha de tenir la formació a impartir són:



- La màxima qualitat, que permeti una experiència formativa a l'usuari/ària plenament satisfactòria.
- Assegurar l'assumpció del/s concepte/s clau de la formació (mitjançant fórmules que facilitin la seva comprensió i assimilació: l'exemplificació, el lligam amb l'actualitat, la participació activa del/la participant...).
- Adaptar la formació al nivell i les necessitats del grup. Cal aplicar un ritme coherent que permeti tocar tots els punts bàsics de la sessió formativa i realitzar les pràctiques sense presses però sense que sigui lent o perjudiqui el seguiment.
- Explicar bé el sentit de la pràctica i fomentar l'autonomia en l'aprenentatge, per tal que cada alumne/a pugui experimentar al seu propi ritme.
- Resoldre dubtes vetllant per l'equilibri entre el cas concret i la seva aplicació a l'ús grupal.
- Explicar bé els recursos complementaris que es poden utilitzar un cop finalitzada la sessió formativa (exercicis, documentació addicional, materials disponibles a Internet, que ajudin a l'assoliment dels objectius de l'activitat.
- Generar confiança entre l'alumnat per tal que, acabada la formació, puguin moure's i avançar sols.
- Emmarcar sempre la formació impartida en l'oferta global de Barcelona Activa, fent menció dels seus diferents serveis i facilitant la recomanació d'altres activitats relacionades, de manera que l'usuari/ària realitzi itineraris formatius complets que millorin la seva formació. Entenem per itineraris l'agrupació de diferents activitats vinculades per la seva temàtica, sigui perquè els seus continguts es complementen, o perquè les posteriors amplien el contingut de les anteriors.

La formació ha d'anar sempre orientada a la millora competencial. El marc de referència competencial sobre el que treballa la Direcció Operativa de Foment del Talent Digital de Barcelona Activa en totes les seves activitats de formació tecnològica, és el Mapa de Competències Digitals (<http://mapa-competencies-digitals.uoc.edu/index.html>). Les licitadores han de preveure que les seves propostes de formació responguin al model competencial descrit, indicant en cadascuna de les activitats proposades quines competències cobreixen, segons el mapa. També, en la prestació del servei hauran d'incorporar aquells mecanismes d'avaluació de les Competències Digitals que Barcelona Activa posi a disposició de les persones usuàries, com per exemple la futura aplicació d'autoavaluació de Competències Digitals.

La contractista ha de dotar-se d'una persona interlocutora única, per gestionar els dos tipus de serveis objecte d'aquest lot, que garanteixi la qualitat del mateix i que serveixi d'interlocutor/a únic/a entre els i les formadores, l'empresa adjudicatària i Barcelona Activa. Totes les comunicacions es duran a terme únicament per aquesta via.

Un cop adjudicat el contracte, Barcelona Activa sol·licitarà a l'adjudicatària un detall de les mesures comunicatives que l'empresa i el personal adscrit a l'execució del contracte al perfil de formadores per tal que siguin validades per les persones responsables del contracte de Barcelona Activa i la Direcció de Màrqueting i Comunicació d'aquesta entitat. **En tot cas, s'haurà de donar compliment als requeriments de comunicació en el marc dels Fons europeus Next Generation EU.**

Les empreses que licitin en aquest procediment hauran de presentar una proposta que s'adeqüi amb l'acompliment dels objectius citats en el punt anterior, i hauran de tenir en compte les següents característiques en la prestació del servei:

### **Adaptació i flexibilitat**

L'actual oferta de cursos i tallers de Barcelona Activa pot variar tant en contingut i format (presencial o online), com en nombre d'activitats, durada dels de les mateixes, repetibilitat, dia de la setmana que s'imparteixen, oferta durant el mes d'agost, etcètera. L'empresa adjudicatària haurà d'adaptar-se a aquests canvis i garantir el servei en tots els casos.

### **Calendarització**

En relació amb la calendarització, les persones responsables de formació de Barcelona Activa comunicaran el calendari a la contractista com a mínim quinze dies abans de l'inici de l'activitat. La contractista haurà de tenir la capacitat tècnica per prestar els serveis i cobrir les activitats calendaritzades en les dates previstes per Barcelona



Activa. En cap cas Barcelona Activa confeccionarà els calendaris d'activitats a mida de les disponibilitat de la contractista (tot i que podrà introduir canvis limitats en els calendaris a petició de les contractistes per causes excepcionals o de forma major). En cas que la contractista no accepti la calendarització, Barcelona Activa es reserva el dret a i a imposar les penalitats previstes al plec de clàusules administratives particulars o a resoldre el contracte, si s'escau i sempre que ho permeti la normativa vigent.

### **Hores de formació i d'acompanyament**

Es poden donar també, al llarg del període del contracte, variacions en el nombre d'hores exactes de formació i d'acompanyament que la licitadora ha d'executar. Cal tenir també en compte que es tracta d'un contracte de màxims d'hores, i Barcelona Activa no té obligació d'executar la totalitat d'hores establertes al contracte, sinó únicament les hores que siguin necessàries per a complir satisfactòriament amb l'objecte del contracte. La licitadora haurà de tenir en compte aquest fet i establir mecanismes pels quals, si hi ha avis amb suficient antelació, l'hora programada no reverteixi en cost sobre Barcelona Activa. S'estableix com a patró el següent: si Barcelona Activa avisa amb 24 hores o més d'antelació de l'anul·lació d'una activitat, aquesta no revertirà en cost sobre Barcelona Activa. En cas que s'avis amb menys de 24 hores, Barcelona Activa assumirà el cost de la sessió com si s'hagués realitzat. En el cas de les activitats multisessió (que tenen una durada de dos o més dies) la cancel·lació amb menys de 24 hores implicarà el pagament de la primera sessió (no de la totalitat de l'activitat).

### **Tasques associades**

Cal preveure que l'equip tècnic adscrit al perfil de formador/a ha de responsabilitzar-se de tasques que són pròpies del servei que s'ofereix, com per exemple, si s'escau: la recollida de documentació dels i les alumnes, entrega del material formatiu, entrega i recollida d'enquestes de satisfacció, obertura d'aules virtuals i enviament de llistats d'assistències, etc.

La contractista ha de dotar-se d'una persona interlocutora única, que pot ser un/a dels formadors/es, per gestionar el servei, que garanteixi la qualitat del mateix i que serveixi d'interlocutor/a únic/a entre els i les formadores, l'empresa adjudicatària i Barcelona Activa.

### **Llengua vehicular**

Barcelona Activa, d'acord amb el reglament d'Ús de la Llengua Catalana de l'Ajuntament de Barcelona (proposta Ajustada a la llei 1/1998, de 7 de gener, de política lingüística i a la Llei orgànica 6/2006 de 19 de juliol, d'Estatut d'autonomia de Catalunya), declara el català com a llengua de relació amb les persones usuàries en les sessions grupals. Per tant, la licitadora haurà de garantir poder impartir les sessions formatives en català. Tanmateix, amb l'objectiu de poder oferir la informació i formació al conjunt de la ciutadania, s'estableixen les següents pautes per a l'organització de les sessions grupals pel que fa a l'idioma d'impartició:

- A les sessions de formació estable, s'ha de lliurar la documentació tant en Català com en Castellà.
- Barcelona Activa informará a les persones usuàries de l'idioma en que s'imparteix la sessió.

### **COORDINACIÓ I SEGUIMENT ALFABETITZACIÓ DIGITAL**

El correcte desenvolupament de les tasques de coordinació i seguiment anteriorment relacionades, que durà a terme l'empresa adjudicatària, es valorarà tenint en compte especialment els següents aspectes:

- Gestió àgil i amb qualitat de les sol·licituds emeses.
- Resposta adient a les consultes plantejades i pro activitat a l'hora de preveure possibles consultes.
- Transmissió periòdica d'informació rellevant sobre l'evolució de les activitats d'alfabetització digital del projecte IMV.
- Coordinació de treball en entorns *Agile*.
- Realització de propostes de forma proactiva i reactiva de millora de processos i millora contínua de tot el servei.
- Resposta en temps i forma a totes les demandes que es facin des de la Direcció de Foment del Talent Digital
- Tant pel seguiment individual com pel grupal:



- Barcelona Activa analitzarà la qualitat del producte resultant en base al sistema de gestió d'enquestes Questback (o un altre de similar, o qualsevol altre mètode d'avaluació qualitativa que s'adopti)
- Tots els continguts i materials entregats per la contractista han d'haver passat per correcció lingüística (tant d'estil com ortotipogràfica) en castellà i català; el cost d'aquesta correcció va a càrrec de la contractista.
- Els materials que es lliurin han d'estar correctament maquetats seguint la imatge corporativa de Barcelona Activa i han de garantir el nivell de qualitat que l'agència requereix.
- **Així mateix, les empreses contractistes de contractes finançats amb els fons provinents del Pla de recuperació, transformació i resiliència, en les comunicacions i la documentació relativa als projectes, subprojectes i actuacions que es desenvolupin en l'execució del Pla, han d'exhibir de forma correcta i destacada l'emblema de la UE amb una declaració de finançament adequada que digui: "Finançat per la UE - NextGenerationEU", juntament amb el logotip oficial del Pla de recuperació, transformació i resiliència (<https://planderecuperacion.gob.es/identidad-visual>). Així mateix, s'ha d'incorporar el logotip oficial dels Next Generation Catalunya d'acord amb les seves pautes gràfiques).**
- Es considera fonamental la puntualitat dels formadors/es en les activitat de seguiment grupal i individual. El formador/a ha de ser la primera persona en accedir a l'aula i l'última a abandonar-la. Es considerarà falta greu la impuntualitat repetida en les activitats o la inassistència a una activitat programada, sense avis previ al personal de Barcelona Activa.

### PROGRAMA CÀPSULES FORMACIÓ TECNOLÒGICA BÀSICA

El producte resultant d'aquest contracte ha de ser de màxima qualitat, i que permeti una experiència d'aprenentatge a l'usuari/ària plenament satisfactòria. Barcelona Activa analitzarà la qualitat del producte resultant en base al sistema de gestió d'enquestes Questback (o un altre de similar, o qualsevol altre mètode d'avaluació qualitativa que s'adopti) i pot demanar a l'adjudicatari canvis o rectificacions si considera que no s'assoleix el nivell de qualitat desitjat. Així mateix, es reserva a resoldre el contracte si l'adjudicatària no aplica aquestes rectificacions o el resultat segueix essent insatisfactori, sense perjudici per Barcelona Activa, sempre d'acord amb la normativa vigent aplicable.

Tots els continguts i materials entregats per la contractista han d'haver passat per correcció lingüística (tant d'estil com ortotipogràfica) en castellà i català; el cost d'aquesta correcció va a càrrec de la contractista.

A més a més, per assegurar un nivell qualitatiu adequat, Barcelona Activa estableix:

- A. Que el nivell mínim de satisfacció dels usuaris/àries respecte a l'activitat formativa i el/la formador/a, mesurats en base als resultats del sistema d'enquestes de satisfacció que té establert l'empresa, és de 7,5 punts (sobre 10). Les preguntes de l'enquesta que es tindran en compte seran les següents (o les equivalents en cas que en un futur hi pugui haver algun canvi):
- "Valora la qualitat de l'activitat realitzada / el servei rebut"
  - "Puntua el formador/dora tenint en compte tant la seva expertesa com la capacitat de conduir la sessió i transmetre coneixements"

L'acompliment del nivell mínim de satisfacció es valorarà per cada activitat diferent per separat, i s'agafarà la mitjana de la valoració de totes les edicions de l'activitat i/o del formador/a que s'hagin impartit al llarg del trimestre. Es considerarà falta lleu no arribar al nivell mínim de qualitat en una mateixa activitat durant dos trimestres consecutius, i falta greu si es manté la baixa qualitat per tercer trimestre consecutiu. Igualment, es considerarà una falta greu si la meitat o més de les activitats impartides no arriben al nivell mínim de qualitat.

Es considera fonamental la puntualitat dels formadors/es en les activitats, tant presencials com virtuals. El formador/a ha de ser la primera persona en accedir a l'aula i l'última a abandonar-la. Es considerarà falta greu la impuntualitat repetida en les activitats o la inassistència a una activitat programada, sense avis previ al personal de Barcelona Activa.

- B. Que tot formador/a que s'incorpori a l'equip de formadors especialitzats ha de ser prèviament validat per Barcelona Activa (experiència, formació...) d'acord amb el procediment previst a la clàusula 21.3 del PCAP (amb els criteris mínims de solvència, així com en relació amb aquells elements valorats en els criteris d'adjudicació). Es considerarà falta lleu si no hi ha hagut comunicació prèvia de 10 dies en cas d'una substitució i la persona substituïda compleix tots els requisits mínims de solvència i d'aquells elements valorats. Es considerarà falta greu si es reitera aquest incompliment en més de tres ocasions i/o la persona substituïda no compleix els requisits mínims de solvència i d'aquells elements valorats.
- C. Que els materials que es lliurin han d'estar correctament maquetats seguint la imatge corporativa de Barcelona Activa i han de garantir el nivell de qualitat que l'agència requereix. Les empreses licitadores es responsabilitzaran proactivament de mantenir els materials permanentment actualitzats i, si s'escau, penjar-los en la plataforma corporativa que Barcelona Activa indiqui, per fer-los accessibles a l'alumnat. **Així mateix, les empreses contractistes de contractes finançats amb els fons provinents del Pla de recuperació, transformació i resiliència, en les comunicacions i la documentació relativa als projectes, subprojectes i actuacions que es desenvolupin en l'execució del Pla, han d'exhibir de forma correcta i destacada l'emblema de la UE amb una declaració de finançament adequada que digui: "Finançat per la UE - NextGenerationEU", juntament amb el logotip oficial del Pla de recuperació, transformació i resiliència (<https://planderecuperacion.gob.es/identidad-visual>). Així mateix, s'ha d'incorporar el logotip oficial dels Next Generation Catalunya d'acord amb les seves pautes gràfiques).**

Considerarem falta lleu la no presentació dels materials maquetats seguint la imatge corporativa de Barcelona Activa. Considerarem falta greu la reiteració en aquesta falta i/o la no correcció dels materials un cop hagi estat sol·licitat per Barcelona Activa.

Barcelona Activa, en cas que no es donin els tres o qualsevol dels tres supòsits, pot imposar les penalitats establertes en el plec de clàusules administratives i resoldre anticipadament el contracte sense dret a indemnització pel contractista, sempre que així ho permeti la normativa vigent aplicable.

### Lloc d'execució i material adscrit a l'execució del contracte

El lloc d'impartició de les activitats formatives seran espais de Barcelona Activa o d'altres institucions o entitats amb les quals Barcelona Activa hi té algun acord per la realització de formació, així com les plataformes digitals que Barcelona Activa destini per a la realització de les activitats virtuals. Cal que la licitadora prevegi que la formació es pot realitzar en diferents espais dins de la ciutat de Barcelona i que aquests espais poden patir modificacions al llarg del contracte. En el cas de les activitats *online* síncrones les persones formadores hauran de tenir les capacitats i coneixements per a impartir formacions en un entorn virtual: moderar les interaccions, dinamitzar la participació, compartir informació i recursos en el xat i qualsevol altre recurs per mantenir l'atenció i la implicació de les persones assistents.

Barcelona Activa posarà a disposició de l'adjudicatària per al correcte desenvolupament de les activitats formatives el material següent: aules equipades (amb ordinadors si s'escau per aquelles activitats que així ho requereixin) per a l'alumnat i la persona formadora, pantalla i/o projector i altre material que s'estimi per a la impartició de l'activitat lectiva. En el cas de les activitats online Barcelona Activa proveirà la plataforma virtual per impartir la formació. La contractista haurà de fer-se càrrec de la provisió de la resta de material necessari per a la realització de les tasques pròpies de l'encàrrec.

<https://www.barcelonactiva.cat/estem-a-prop-teu>

## 5.2. LOT 2. PARTICIPACIÓ COMUNITÀRIA I EMPRENEDORIA EN ECONOMIA SOCIAL I SOLIDÀRIA

L'empresa adjudicatària es compromet a recollir i fer arribar en els terminis i formats establerts:

- Les dades necessàries pel seguiment d'**indicadors quantitatius** establerts pels procediments generals de Barcelona Activa i el projecte Amunt! segons s'escaigui. A un nivell més específic del recurs, l'empresa realitzarà



un recull de resultats i d'indicadors de seguiment, quantitatius o qualitius, segons s'hagi establert prèviament amb l'equip de Barcelona Activa.

- **Eines de seguiment i avaluació** de les accions, prèviament treballades i acordades amb la Direcció d'Innovació Socioeconòmica de Barcelona Activa.
- **Documents de valoració, qualitativa i quantitativa** de cada una de les accions, incloent una **memòria final** on s'inclouin: els resultats i indicadors mencionats anteriorment; valoració del recurs incloent valoracions de participants; necessitats i recomanacions, així com propostes de millora.

L'empresa adjudicatària, per tant, haurà d'elaborar els informes i memòries que donin compte dels encàrrecs rebuts, i serà l'encarregada del registre i explotació si s'escau, dels indicadors corresponents al treball realitzat per la Direcció amb les persones i col·lectius participants del projecte Amunt!.

L'empresa adjudicatària haurà de tenir la capacitat d'adaptar el projecte presentat als acords establerts a l'inici d'execució i a les necessitats que es generin durant el seu transcurs, totes elles transmeses per part de Barcelona Activa en els espais de coordinació i seguiment i que no alteren l'objecte ni les condicions de contracte. Un cop acordada l'adaptació de la proposta de l'adjudicatària es generarà un document final en base al qual es farà el seguiment.

### 5.3. LOT 3. GESTIÓ DE PLANS D'OCUPACIÓ

L'objectiu de la licitació d'aquest lot és contractar els serveis d'oficina tècnica per a la gestió dels plans d'ocupació desplegats en el marc del projecte Amunt!.

S'habilitarà una borsa d'hores de treball, amb un màxim de 4.338 hores, que s'ha de desplegar durant el període de vigència del contracte i des de la seva formalització. El desplegament d'aquestes hores es farà de forma planificada i assignant els recursos necessaris en relació a la fase de desenvolupament de la gestió en que es trobi cada programa i d'acord amb les instruccions de Barcelona Activa.

La proposta inicial d'assignació en funció dels blocs de tasques proposats és la següent:

- Perfil de tècnic/a: Gestió tècnica de la selecció, contractació i seguiment dels participants: 2.892 hores. Caldrà garantir un equip mínim format per dues professionals dins del perfil de tècnic/a durant el període desplegament del projecte.
- Perfil d'administratiu/va: Suport administratiu: aquest perfil s'encarregarà de la gestió de la selecció, contractació i seguiment dels participants: 964 hores.
- Perfil de coordinador/a: Coordinació del desplegament del servei: 482 hores. Caldrà garantir la vinculació d'aquesta figura de coordinació durant el període de desplegament del projecte.

Totes les persones vinculades a la gestió de Plans d'Ocupació necessitaran disposar d'equips de treball portàtils (ordinador portàtil, telèfon mòbil, fixe, etc.) que haurà d'aportar la contractista que permetin la modalitat de teletreball, situació que pot anar variant a mesura que les restriccions sanitàries vagin rementent.

El nivell mínim de satisfacció dels usuaris/àries respecte a l'activitat d'experienciació, mesurat en base als resultats del sistema d'enquestes de satisfacció que té establert l'empresa, és de 7,5 punts (sobre 10). Els àmbits que es tindran en compte per l'enquesta seran les següents (o els equivalents en cas que en un futur hi pugui haver algun canvi):

- L'organització del programa (selecció, contractació, acollida, formació, seguiment)
- El seguiment per part de Barcelona Activa ha estat satisfactori
- Valoració global del programa

Les prestacions objecte d'aquest lot i que s'executin per la contractista, seguint les directrius marcades per Barcelona Activa, hauran de:

- Vetllar pel bon funcionament dels projectes d'experienciació laboral desplegats en el marc del projecte Amunt!.

- Establir una metodologia per a la planificació, gestió i avaluació dels projectes d'experienciació laboral, així com de l'acompanyament i tutorització de les persones contractades, seguint com a model de referència els procediments de gestió certificats per Barcelona Activa.
- Donar suport i acompanyar als col·laboradors municipals en l'aplicació metodològica més adient i amb tots els paràmetres de qualitat.
- Establir sistemes de coordinació amb Barcelona Activa, únicament a través del perfil de coordinador/a de la contractista amb la responsable del contracte de Barcelona Activa.
- Impulsar la consecució amb qualitat dels reptes dels serveis, establint un seguiment i monitorització dels resultats que permeti aplicar mesures correctores, si escau.
- Determinar els controls pertinents per garantir una correcta execució i la seva qualitat.
- Vetllar per l'execució d'acord als paràmetres marcats per Barcelona Activa (model de gestió, documentació, aplicatius, etc.).
- Treballar amb els sistemes de gestió corporatiu de Barcelona Activa.

## 6. SOBRE LA POLÍTICA DE GÈNERE

A banda dels objectius exposats, les actuacions de Barcelona Activa també volen ser un instrument per:

- Promoure la igualtat d'oportunitats entres homes i dones en el desenvolupament de les seves carreres professionals.
- Contribuir a la reducció del "sostre de vidre" i el "terra enganxós", lluitar contra l'escletxa salarial i la segregació vertical i horitzontal.

Les empreses licitadores hauran de presentar en la seva oferta, elements que contribueixin a aquests objectius, que garanteixin l'impacte d'aquesta iniciativa i que tinguin sentit en l'objecte d'aquest contracte.

D'altra banda, Barcelona Activa aplica una política encaminada a evitar, en la mesura del possible, l'ús de termes que es refereixin explícitament o implícitament a un sol gènere, i vetllar per la seva correcta aplicació en totes les comunicacions, publicacions i documents de l'agència. En els continguts que es desenvolupin en el marc d'aquest contracte caldrà tenir en compte aquest fet i remetre's a les recomanacions que es fan des de Barcelona Activa en aquesta matèria.

## 7. PÚBLIC OBJECTIU

Pel què fa al públic objectiu de cada programa és el següent:

- Lot 1: persones amb nul·les o molt baixes competències digitals, que volen adquirir un nivell competencial en l'àmbit de la tecnològica per desenvolupar-se en el dia a dia i poder millorar la seva ocupabilitat.
- Lot 2: persones en situació de vulnerabilitat social, amb interès cap a l'emprenedoria col·lectiva. L'emprenedoria col·lectiva permet sumar recursos, capacitats i experteses per l'assoliment d'objectius compartits i d'aquesta manera complementa els recursos necessaris que individualment, en situació de vulnerabilitat social, son difícils de disposar.
- Lot 3: persones en situació d'atur, perceptores de l'Ingrés Mínim Vital, amb l'objectiu de millora de la seva ocupabilitat

## 8. COORDINACIÓ GENERAL DEL PROJECTE

La coordinació del projecte recau en la Direcció Executiva de Foment de l'Ocupació de Barcelona Activa, que es coordinarà amb la resta de departaments de Barcelona Activa implicats, per al correcte impuls i desenvolupament de les diferents accions desplegadas en el marc del Projecte Amunt!.

## 9. COMUNICACIONS I DOCUMENTACIÓ

**En tot cas, s'haurà de donar compliment als requeriments de comunicació en el marc dels Fons europeus Next Generation EU.**



**Per tant, les empreses contractistes de contractes finançats amb els fons provinents del Pla de recuperació, transformació i resiliència, en les comunicacions i la documentació relativa als projectes, subprojectes i actuacions que es desenvolupin en l'execució del Pla, han d'exhibir de forma correcta i destacada l'emblema de la UE amb una declaració de finançament adequada que digui: "Finançat per la UE - NextGenerationEU", juntament amb el logotip oficial del Pla de recuperació, transformació i resiliència (<https://planderecuperacion.gob.es/identidad-visual>). Així mateix, s'ha d'incorporar el logotip oficial dels Next Generation Catalunya d'acord amb les seves pautes gràfiques).**

Loles Martínez Caparrós  
Directora Operativa de Treball

## **Annex 1: Relació d'activitats presencials d'Iniciació Digital.**

<https://n9.cl/ov0l>

### **ITINERARI 1: Iniciació a l'ordinador**

#### **TALLER 1.1 – Pràctica amb el teclat i el ratolí (2h.)**

- Exercicis amb el ratolí
- Exercicis amb el teclat
- Recursos per a continuar practicant

#### **TALLER 1.2 - Coneixes el teu ordinador? (2h.)**

- Components d'un ordinador
- Sistemes operatius i programari
- L'escriptori i els diferents elements que podem trobar
- Connectivitat: Connectors USB, Bluetooth, WiFi/WiFi Direct...
- Altres components: Escàner, lectors, impressora....
- Pràctica: minimitzar, restaurar, canviar mida, tancar, canvi finestres, menú inici,...

#### **TALLER 1.3 – Iniciació als fitxer digitals i emmagatzematge (4h.)**

- Carpetes i arxius
- L'explorador de fitxers
- Unitats d'emmagatzematge: pes d'arxius, escales,.
- Tipus d'arxius més habituals
- Funcions bàsiques copia/retalla
- Còpies de seguretat dels arxius i carpetes
- Pràctiques

#### **TALLER 1.4 – Iniciació al processador de textos (4h.)**

- Els diferents programaris: Write, Writer, Word, Documents Google
- Pantalla de treball i opcions principals
- Crear, guardar, tancar i obrir un document
- Donar format al document
- Llistes, vinyetes i numeracions
- Inserir: peus de pàgina, numeració, taules, ...
- Imatges: tipus que podem inserir, canvi de mida, posició, ...
- Impressió de documents

#### **TALLER 1.5 – Iniciació al full de càlcul (4h.)**

- Els diferents programaris: Calc, Excel, ...
- Crear full de càlcul. Pantalla de treball i opcions principals
- Elements que cal conèixer: cel·les, columnes, full, llibre, ...
- Crear, guardar, tancar i obrir un full
- Introducció i edició de dades. Desplaçar, copiar, moure, ...
- Operacions bàsiques, introducció a les fórmules
- Donar format al full de càlcul
- Opcions d'impressió

### **ITINERARI 2: Iniciació als telèfons intel·ligents**

#### **TALLER 2.1 – Coneixes el teu Smartphone o tauleta? Part 1 (4h.)**

- Coneix els tipus de dispositius mòbils i tauletes: diferències i semblances
- Interacció amb la pantalla: principals moviments, botons físics i virtuals
- Accessos ràpids, cortines...



- Gestió de notificacions
- Com guardar i gestionar contactes a l'agenda: alta, baixa, bloquejar...
- Com fer trucades, registre de trucades, bústia de veu...
- El compte Google o la identitat Apple.
- Ajustaments i configuració dels dispositius: temps espera pantalla, mida de fonts, seguretat (patrons, pin, empremta...)
- Què són els widgets?
- Connexió a Internet: tipus (wifi, 4G, 5G...) i seguretat a la connexió. Diferència entre wifi i dades.
- Wifi Direct.

### **TALLER 2.2 - Coneixes el teu Smartphone o tauleta? Part 2 (4h.)**

- GPS i la localització: Com engegar i apagar, com planificar una ruta... aplicacions de localització en algunes apps.
- Consells per al bon ús de la bateria -
- Protecció del dispositiu mòbil, dades personals i privacitat
- PIN i bloqueig
- A on van a parar les meves dades i amb qui les comparteixo
- Antivirus
- Què són les galetes?
- Permisos de les apps
- Que fer en cas de pèrdua o robatori

### **TALLER 2.3 – No et quedis sense memòria al mòbil (2h.)**

- Gestor d'apps (neteja dades, memòria cau, etc.)
- Emmagatzematge: memòria interna, targeta SD, memòria RAM
- Suports d'emmagatzematge extern per als dispositius mòbils
- Com alliberar espai (Files Go i/o Google Fotos)
- Traspàs d'arxius (fotos, vídeos, documents) entre ordinador i dispositiu mòbil.

### **TALLER 2.4 – Instal·lar i desinstal·lar apps (2h)**

- Les botigues de les APPs
- Instal·lar una APP
- Localització d'aquesta APP en el telèfon
- Desinstal·lar una APP
- Com triar una APP: valoracions, permisos, ....
- APPs útils.

### **TALLER 2.5 – Apps missatgeria: Whatsapp i Telegram (4h.)**

- Què és un xat? Diferències amb SMS: avantatges i inconvenients, afegir i gestió de contactes
- Whatsapp i Telegram, semblances i diferències
- Explicació dels elements habituals de la pantalla
- Ajustaments: compta, privacitat, perfil, notificacions
- Consum de dades
- Col·lapse d'espai en el dispositiu per enviament massiu de vídeos i fotos
- Adjunts al xat: fotos, contactes, ubicació...
- SPAM i continguts nocius, estafes, informació falsa, números de telèfon desconeguts....
- Creació i gestió de grups i llistes de difusió
- Estats
- Trucades i videotrucades
- Whatsapp Web/Telegram Web

### **TALLER 2.6 – Iniciació a la fotografia digital (4h.)**

- Terminologia i característiques d'una càmera digital i la d'un dispositiu mòbil
- Consells per a realitzar bones fotografies i pràctiques
- Com enquadrar (regla dels terços, quadrícula, proporció àuria...)

- Com enfocar i il·luminar
- Com fer servir el zoom
- Configuració de la càmera:
- Modes disponibles (panoràmica, menjar...)
- Resolució i format
- Botó de la càmera flotant
- Tecles de volum com a obturador
- Emmagatzematge de les fotografies
- On es guarden les fotos?
- Galeria
- Google Fotos
- Filtres i eines bàsiques
- Aplicacions de retoc de fotografia als dispositius mòbils

### **ITINERARI 3: Iniciació a Internet amb multidispositiu**

#### **TALLER 3.1 – Comença a navegar per la xarxa (4h.)**

- Entrar a Internet a través d'un navegador
- Diferents navegadors i cercadors.
- Característiques dels navegadors (pestanyes, adreces d'interès, historial, etc.)
- Cercar informació
- Característiques de les pàgines web i les adreces
- Formats de pantalla segons dispositiu

#### **TALLER 3.2 – Cerca i filtra la informació a la xarxa (4h.)**

- Una bona cerca. Característiques. Pràctiques
- Llicències d'autor i la propietat intel·lectual
- Descarrega d'arxius
- Fonts d'informació (diaris, webs corporatives, emissores radiofòniques, enciclopèdies, diccionaris, repositoris de continguts audiovisuals i multimèdia, xarxes socials, etc.)
- Avaluar la fiabilitat de la informació
- Marcadors
- Marcadors socials (Pocket)

#### **TALLER 3.3 – Introducció al correu electrònic (4h.)**

- El correu electrònic i les diferents opcions per consultar el correu
- Practica amb les diferents opcions que ens ofereix: enviament, rebuda, CC, CCO, agenda, adjuntar documents i imatges, esborrar, paperera, carpetes
- Un compte, accés a molts serveis (núvol, contactes, calendari, etc.)
- El correu electrònic, requeriment i necessari per participar i fer ús de la resta de serveis (xarxes socials, compres, subscripcions, etc.)
- Seguretat i privadesa del compte
- Pràctiques fraudulentament més habituals

#### **TALLER 3.4 – Fes servir el núvol (4h.)**

- El núvol a Internet. Característiques i tipus
- Seguretat i privadesa de la nostra informació
- Pràctiques amb el núvol
- Veure el núvol en diferents dispositius
- Comparteix els teus arxius a través del núvol
- Serveis d'enviament i emmagatzematge; serveis exclusius per a l'enviament

#### **TALLER 3.5 – Tràmits, gestions i compres en línia (4h.)**

- Tràmits de l'administració pública i exemples



- Aplicacions per a les meves gestions
- Mesures de seguretat per a les compres en línia i altres tràmits
- La banca en línia
- La carpeta del ciutadà
- Sistemes d'identificació (certificats digitals; dnei, idcat, etc.)
- Identificació digital al mòbil
- Sistemes de pagament al mòbil
- Seguretat en les compres, recomanacions.
- Practica

### **TALLER 3.6 – Coneix els teus drets i deures a la xarxa (4h.)**

- Els drets i deures
- Netiquette
- La identitat digital
- La pirateria i la nova legislació europea de drets d'autor
- Els drets i deures com a consumidors
- Privacitat i ajustaments a les xarxes socials.
- Galetes i notificacions
- Trucs per mantenir la privacitat ( cercadors especials, cercar amb mode incògnit)

