

CONVENI PER A L'ENCÀRREC DE GESTIÓ DEL SERVEI PÚBLIC D'Ocupació DE CATALUNYA AL CONSORCI PER A LA NORMALITZACIÓ LINGÜÍSTICA PER A LA REALITZACIÓ D'ACCIONS DE FORMACIÓ EN CATALÀ, PRIORITÀRIAMENT PER A PERSONES EN SITUACIÓ D'ATUR, PER AL PERÍODE 2017-2018 (PROGRAMA APRÈNCAT 2017).

Barcelona, 29 de desembre de 2017

REUNITS

D'una part, la senyora Mercè Garau i Blanes, directora del Servei Públic d'Ocupació de Catalunya, nomenada pel DECRET 137/2016, de 26 de gener, (DOGC núm. 7047 de 28 de gener de 2016) en ús de les facultats que li són conferides d'acord amb l'article 27 de la Llei 13/2015, de 9 de juliol, d'ordenació del sistema d'ocupació i del Servei Públic d'Ocupació de Catalunya.

D'altra part, la senyora Ester Franquesa i Bonet, presidenta del Consorci per a la Normalització Lingüística (en endavant CPNL), actuant en nom i representació d'aquest, a l'empara de les facultats que li confereix l'article 14 dels seus Estatuts, aprovats pel Govern de la Generalitat de Catalunya els dies 3 i 11 d'octubre de 1988.

Les parts es reconeixen mútuament capacitat per subscriure aquest acte i obligar-se en representació de les seves institucions i,

MANIFESTEN

I. Que Servei Públic d'Ocupació de Catalunya, d'acord amb la Llei 13/2015, de 9 de juliol, d'ordenació del sistema d'ocupació i del Servei Públic d'Ocupació de Catalunya, té com a funció, entre d'altres, dirigir, ordenar, planificar, programar i executar els serveis i programes necessaris per a promoure i desenvolupar la política d'ocupació, i fer-ne el seguiment i el control.

II. Que el CPNL, d'acord amb els seus Estatuts és un ens amb personalitat jurídica pròpia i té com a finalitat fomentar el coneixement, l'ús i la divulgació de la llengua catalana, portant a terme iniciatives en el camp de l'ensenyament no reglat del català.

III. Que el CPNL té la condició de mitjà propi instrumental i servei tècnic de l'Administració de la Generalitat de Catalunya i dels ens locals de Catalunya. Les relacions del CPNL amb els departaments de la Generalitat i els ens dels quals és mitjà propi instrumental i servei tècnic, no tenen naturalesa contractual, i s'articulen mitjançant encàrrecs de gestió.


IV. Que el Servei Públic d'Ocupació de Catalunya té la intenció de realitzar cursos presencials i en línia de català, en col·laboració amb el CPNL, per a persones sense coneixements o coneixements bàsics de llengua catalana, preferentment estrangeres i demandants d'ocupació no ocupades, inscrites al Servei Públic d'Ocupació de Catalunya.

V. Que ambdues parts coincideixen en el comú interès d'aconseguir la màxima integració, inserció de l'alumnat i promoció laboral de les persones treballadores desocupades, com també impulsar una atenció individualitzada alhora d'integrar-se en el món laboral i la necessitat de promoure l'ús social del català com a llengua pròpia i oficial de Catalunya contribuint a l'aplicació de la Llei 1/1998, de 7 de gener, de política lingüística.


Que ambdues parts es reconeixen mútuament la capacitat legal suficient per a l'eficàcia d'aquest Conveni, que subscriuen amb les següents:

CLÀUSULES

Primera. Objecte



L'objecte d'aquest Conveni és la formalització de l'encàrrec de gestió que el Servei Públic d'Ocupació de Catalunya fa al CPNL per a la coordinació i la impartició de cursos presencials i en línia de català, en el marc del programa Aprèncat 2017, per a persones sense coneixements o coneixements bàsics de llengua catalana, preferentment estrangeres i demandants d'ocupació no ocupades, que estiguin inscrites al Servei Públic d'Ocupació de Catalunya.



Aquests cursos tenen com a finalitat millorar el perfil competencial de les persones que no parlen català o no tenen els coneixements suficients, per poder accedir al mercat laboral, inexistent sense l'aprenentatge d'aquesta mesura, de tal manera que sigui un instrument vehicular per a la cerca de feina, així com l'obtenció, si escau, del certificat de curs per part de les persones participants.

Segona. Descripció de les accions formatives

La previsió d'aquest encàrrec de gestió és impartir com a màxim 131 cursos de llengua catalana, 129 presencials i 2 en línia, sempre i quan el Servei Públic d'Ocupació de Catalunya derivi l'alumnat suficient per a l'organització d'aquestes accions formatives. Els cursos tindran una durada de 45 hores.

Els cursos presencials tindran un nombre màxim de 25 alumnes per aula i curs, i com a mínim, caldran 10 alumnes inscrits per iniciar un curs.

Els cursos en línia tindran un nombre màxim de 25 alumnes, però aquests alumnes poden ser de diferents graus i nivells atès que cada docent pot impartir 5 graus diferents en un sol curs. El nombre mínim per iniciar el curs serà igualment de 10 alumnes.

Els cursos es podran executar arreu de Catalunya, i es prioritzaran aquelles poblacions on les oficines de Treball detectin que hi ha més demanda d'aquests cursos, aquelles que tinguin més volum de persones estrangeres o aquelles on, a partir de l'experiència i a proposta dels centres de normalització lingüística, es prevegi que l'oferta de cursos consecutius pugui donar continuïtat a l'alumnat. Els cursos presencials s'impartiran, per norma general, en dependències o locals cedits a o propis del CPNL.

Durada

La distribució dels cursos presencials serà de 2 a 3 hores al dia (intensives de matins o tardes), amb un mínim de 9 hores setmanals. Per tant, un curs tindrà una durada d'entre 3 i 5 setmanes aproximadament. Per motius organitzatius, els centres de normalització lingüística poden proposar cursos amb intensitats lectives diferents.

La durada dels cursos en línia serà d'un màxim de dos mesos.

Preu

El preu base del curs de 45 hores del CPNL és de 2.790,00 euros per a administracions consorciades, d'acord amb la ratificació del Ple del CPNL dels preus dels cursos i serveis del CPNL per a 2017, feta el 16 de desembre de 2016 en la sessió 43, i que va aprovar el Consell d'Administració del CPNL, a la sessió 101 celebrada el dia 21 de novembre de 2016. A aquest import se li ha d'afegir el cost del material, la gestió i la certificació dels cursos.

El preu total de cada curs de 45 hores és de 3.857,56 euros per al curs presencial i 3.329,83 euros per al curs en línia, d'acord amb el desglossament següent:

Concepte	Curs presencial	Curs en línia
Preu curs 45 hores per a administracions consorciades		
Aprovat a la sessió 101 del Consell d'Administració del CPNL, celebrada el dia 21 de novembre de 2016.	2.790,00 €	2.790,00 €
Gestió: organització, coordinació pedagògica i administrativa del curs, i despeses de gestió.	312,83 €	312,83 €
Certificats	227,00 €	227,00 €
Preu dels materials didàctics	527,73 €	0,00 €
Preu total del curs:	3.857,56 €	3.329,86 €

Prèviament a l'inici de les accions formatives, la preparació i posada en marxa dels cursos generen diverses despeses. A tal efecte el Servei Públic d'Ocupació de Catalunya estableix una quantia determinada per curs en concepte de preparació, que inclou les següents despeses:

- El 30% del preu base del curs, per import de 837,00 euros, per la posada en marxa del curs (organització i execució de l'inici del curs).
- El 30% del preu de gestió, per import de 93,85 euros, per les despeses de gestió del curs, la coordinació pedagògica i administrativa, prèvies al començament del curs.
- El 100% del material dels cursos, per import de 527,73 euros, atès que es necessari tenir tot el material a l'inici del curs (només als cursos presencials).
- No s'imputa cap import de certificació per la preparació dels cursos ja que el certificat d'aprofitament i assistència s'expedeix a la finalització del curs.

D'acord amb això, aquesta quantia serà de 930,85 euros per al curs en línia i 1.458,58 euros per al curs presencial.

Nivells, graus i certificació

En relació als cursos presencials, segons el nivell de l'alumnat es preveuen tres nivells, amb un total de set graus, i per tant set cursos, que han de complir els següents objectius:

- Nivell/grau Inicial del CPNL: Per a l'alumnat que no tingui coneixement de cap llengua romànica. La persona aprenent ha de ser capaç de comprendre i utilitzar oralment expressions quotidianes i frases molt senzilles encaminades a satisfer les primeres necessitats en àmbits comunicatius i sobre temes molt propers a les persones aprenents, com ara presentar-se, presentar una tercera persona o formular i atendre preguntes sobre detalls personals. A més, la persona aprenent ha de poder interactuar d'una manera senzilla i limitada a condició que l'altra persona parli a poc a poc i amb claredat i estigui disposada a ajudar.
- Nivell Bàsic del CPNL:
 - Grau Bàsic 1: Per a l'alumnat amb coneixements d'alguna llengua romànica. La persona aprenent ha de poder resoldre en català les necessitats fonamentals de la vida quotidiana: ha de comprendre frases i expressions més usuals (informacions personals, familiars, compres...); ha de comunicar-se en situacions quotidianes senzilles, que comportin intercanvi d'informació directe, sobre temes familiars i habituals; ha de descriure, de manera senzilla, experiències, aspectes del propi bagatge cultural i de l'entorn immediat, en relació amb les seves necessitats immediates; ha d'utilitzar les estructures lingüístiques i el vocabulari bàsic que compleixin les funcions lingüístiques fonamentals.

- Grau Bàsic 2: La persona aprenent ha de poder resoldre en català les necessitats fonamentals de la vida quotidiana: ha de comprendre frases i expressions més usuals (informacions personals, familiars, compres,...); ha de comunicar-se en situacions quotidianes senzilles, que comportin intercanvi d'informació directe, sobre temes familiars i habituals; ha de ser capaç de mantenir una conversa breu sobre temes d'interès general o experiències personals; ha d'iniciar-se en l'escriptura de textos breus; ha d'utilitzar les estructures lingüístiques i el vocabulari bàsic que acompleixin les funcions lingüístiques fonamentals.
- Grau Bàsic 3: La persona aprenent ha de poder entendre globalment i en detall textos orals i converses, en varietat estàndard, sobre qualsevol tema d'interès general i entendre el més essencial d'informacions generals emeses pels mitjans de comunicació. Ha de poder comprendre globalment i en detall textos escrits sobre temes d'interès general, escrits en llengua estàndard o en la varietat dialectal pròpia del seu entorn i comprendre el contingut rellevant i més essencial de la premsa escrita. També ha de poder mantenir converses i produir textos senzills en llengua estàndard pròpia de l'entorn quotidià i d'aprenentatge sobre qualsevol tema d'interès general.

➤ Nivell Elemental del CPNL:

- Grau Elemental 1: La persona aprenent ha de poder entendre textos orals i converses formals de la vida professional o d'interès específic propi, emesos en la varietat estàndard i en diversos graus de formalitat i entendre el contingut més essencial d'informacions de caire general emeses pels mitjans de comunicació. Ha de poder comprendre globalment i en detall textos escrits sobre temes d'interès general i d'interès específic, escrits en llengua estàndard o en la varietat dialectal de l'entorn i amb un grau de formalitat alt o mitjanament formal. També ha de poder mantenir converses formals sobre qualsevol tema d'interès general o d'interès específic propi, i produir textos usuals de l'entorn quotidià en llengua estàndard sobre temes d'interès general fent servir, si cal, recursos extralingüístics com pot ser la gesticulació.
- Grau Elemental 2: La persona aprenent ha de poder entendre textos orals formals i converses en varietat estàndard que comportin una intenció marcada per part de l'emissor i amb un cert grau de complexitat emeses cara a cara o pels mitjans de comunicació i comprendre textos escrits formals de divulgació general i específica en varietat estàndard, i saber-ne treure les explicacions explícites i implícites. La persona aprenent també ha de poder produir textos orals especificant-hi informacions i opinions personals, tenint en compte el registre i la finalitat proposada, i ha de poder transformar petits textos de l'esfera social, fent els canvis necessaris per tal de personalitzar-los o adaptar-los a unes necessitats concretes.
- Grau Elemental 3: La persona aprenent ha de poder interpretar el significat dels elements més rellevants de cada text segons les necessitats informatives de cada oient, encara que alguna paraula o expressió no essencial li resulti incompreensible o de significat dubtós, i ha de poder comprendre textos escrits d'àmbits diferents i de

qualsevol grau de formalitat, saber-ne extreure la informació específica necessària per entendre-la i interpretar-la d'acord amb la intencionalitat de l'autor. La persona aprenent també ha de ser capaç de comunicar-se oralment, sense haver de recórrer a una altra persona, amb una correcció i una velocitat suficients que permetin que l'interlocutor percebi el significat del discurs i el valor expressiu adient; i ha de poder produir textos curts relacionats amb l'àmbit social i professional, amb un grau de correcció suficient per fer el missatge comprensible, i amb el registre adient.

- Voluntariat per la llengua: Per a l'alumnat dels cursos B3 i superiors el CPNL oferirà el programa VxL, que es basa en la creació de parelles lingüístiques formades per una persona voluntària, que parla català fluidament i una persona aprenent, que en té coneixements bàsics i vol adquirir fluïdesa. Les parelles es troben on volen i quan volen i parlen del que volen durant un mínim de 10 hores (una hora a la setmana).

L'objectiu del programa VxL és:

- Facilitar un entorn de comunicació en català.
- Incorporar la llengua catalana d'una manera natural a les activitats quotidianes, laborals o de relació social (aprenents/aprenentes).
- Oferir una eina de participació social i d'integració.
- Evitar que les persones catalanoparlants (voluntari/voluntària) canviïn de llengua quan s'adrecen a persones desconegudes o estrangeres.
- Fomentar l'intercanvi d'experiències entre persones de cultures diferents.

A més, totes les persones participants en el Voluntariat per la Llengua tindran, en acabar les trobades, un certificat de participació en el programa i disposaran d'un carnet d'avantatges que els permeten d'obtenir descomptes a museus, teatres, cinemes, establiments comercials, etc. També poden participar en les activitats complementàries de coneixement de l'entorn, la cultura i la societat que s'organitzen.

En els cursos presencials, excepte el nivell Inicial, que és un sol grau, cada nivell engloba tres graus. Per això, les accions formatives es podran portar a terme per grau o agrupades per nivell.

I en relació als cursos en línia, segons el nivell de l'alumnat es preveuen dos nivells, amb un total de sis graus, que han de complir els següents objectius:

- Nivell Intermedi 1 del CPNL:
 - Grau Intermedi 1: En aquest grau la persona aprenent aprendrà a comprendre textos informatius i instructius de diversos àmbits (fullets, instruccions, prospectes...), a mantenir converses i entrevistes mitjanament formals i a produir textos orals breus. En acabar, podrà escriure textos breus dels àmbits familiar, laboral i social com ara invitacions, felicitacions, avisos i anuncis.

- Grau Intermedi 2: En aquest grau la persona aprenent comprendrà textos breus orals i escrits dels mitjans de comunicació i aprendrà a fer intervencions breus en reunions i en programes dels mitjans de comunicació amb la pronunciació, el ritme i l'entonació adequats. En acabar, podrà escriure correspondència i textos informatius breus.
- Grau Intermedi 3: En aquest grau la persona aprenent comprendrà explicacions orals d'un cert grau de complexitat, instruccions, articles i reportatges i també textos de divulgació i de cultura popular. També aprendrà a preparar esquemes i guions per utilitzar-los en exposicions orals breus i a prendre notes i apunts de textos orals i/o escrits. En acabar el grau la persona aprenent podrà escriure textos propis dels àmbits laboral i social com ara cartes, sol·licituds, currículums i textos per a publicacions d'àmbit restringit.

➤ Nivell de Suficiència del CPNL:

- Grau de Suficiència 1: En aquest grau la persona aprenent ha de poder comprendre textos orals i escrits de ficció i de no ficció. En acabar, disposarà d'un domini suficient dels recursos lingüístics que l'ha de permetre elaborar textos narratius i descriptius coherents, ben cohesionats, adequats a la situació comunicativa i amb un grau de correcció considerable.
- Grau de Suficiència 2: En aquest grau la persona aprenent ha de poder comprendre textos que contenen explicacions, instruccions i prediccions, i textos de caràcter literari produïts en diverses varietats geogràfiques. També aprendrà a fer exposicions orals i a donar instruccions d'una certa complexitat. En acabar, disposarà d'un domini suficient dels recursos lingüístics que li ha de permetre redactar correctament textos de caràcter explicatiu i instructiu coherents, ben cohesionats i adequats a la situació comunicativa.
- Grau de Suficiència 3: En aquest grau la persona aprenent ha poder de comprendre textos argumentatius de diversos àmbits i textos orals de ficció produïts en diverses varietats generacionals i socials. També aprendrà a exposar oralment arguments en situacions formals. En acabar, disposarà d'un domini suficient dels recursos lingüístics que li ha de permetre redactar correctament textos de caràcter argumentatiu coherents, ben cohesionats i adequats a la situació comunicativa.

En els cursos en línia, cada curs pot tenir alumnes de cinc graus diferents, i les accions formatives es podran portar a terme per grau o agrupades per nivell.

Tant en els cursos presencials com en els cursos en línia, l'aprofitament dels tres graus de cadascun dels nivells, amb avaluació positiva i assistència mínima d'un 80%, dona dret a la obtenció dels següents certificats equivalents als de la direcció General de Política Lingüística:

- El Nivell Bàsic (Bàsic 1 + Bàsic 2 + Bàsic 3) → Certificat A2
- El Nivell Elemental (Elemental 1 + Elemental 2 + Elemental 3) → Certificat B1

- El Nivell Intermedi (Intermedi 1 + Intermedi 2 + Intermedi 3) → Certificat B2
- El Nivell de Suficiència (Suficiència 1 + Suficiència 2 + Suficiència 3) → Certificat C1

Tercera. Participants de les accions formatives

Les persones destinatàries dels cursos de català són persones sense coneixements o amb coneixements bàsics de llengua catalana, preferentment estrangeres, i hauran d'estar inscrites a l'oficina de Treball del Servei Públic d'Ocupació de Catalunya que correspongui.

Les persones destinatàries seran seleccionades en les oficines de Treball del Servei Públic d'Ocupació de Catalunya, i seran derivades al CPNL per tal de poder organitzar les accions formatives. Com a mínim el 70% de les persones participants als cursos hauran de ser demandants d'ocupació no ocupades inscrites al Servei Públic d'Ocupació de Catalunya.

La comprovació de la situació administrativa de l'alumnat es realitzarà en iniciar la primera acció formativa del programa Aprèncat 2017. Aquesta comprovació inicial, no s'haurà de tornar a fer si l'alumne/a realitza més accions formatives dins del mateix programa.

Quarta. Drets de l'alumnat destinatari de la formació

L'alumnat participant en accions formatives objecte d'aquest encàrrec de gestió, que estigui en situació de desocupació, pot percebre les diferents modalitats d'ajuts i beques que es regulen d'acord amb l'Ordre TRE/349/2008, de 9 de juliol, per la qual es regula el règim d'ajuts i beques a les persones treballadores desocupades i empreses establert en matèria de formació d'oferta, modificada per l'Ordre TRE/396/2009, de 2 de setembre.

L'alumnat ha d'assistir almenys al 75% de l'acció formativa per tenir dret a aquests ajuts i beques sempre i quan compleixin la resta de requisits de l'Ordre TRE/349/2008, de 9 de juliol, per la qual es regula el règim d'ajuts i beques a les persones treballadores desocupades i empreses establert en matèria de formació d'oferta, modificada per l'Ordre TRE/396/2009, de 2 de setembre.

Cinquena. Sistema d'avaluació de l'alumnat

L'alumnat d'aquesta formació ha de complir els següents requisits mínims per obtenir la qualificació d'apte:

- Haver assistit com a mínim al 80% de l'acció formativa.
- Superar amb èxit els exercicis i proves segons el criteri del CPNL.

L'alumnat disposarà del suport d'una persona tutora del CPNL, que durà a terme les tasques pròpies de docència i que inclouen el seguiment i l'avaluació contínua de l'aprenentatge. L'avaluació es realitza al llarg del curs, mitjançant activitats de comprensió oral i d'expressió oral i escrita, segons el nivell, i també a partir de les tasques finals de cada unitat, en les quals l'alumnat ha d'entendre, parlar i conversar i escriure si s'escau. Amb tot això, el professorat

valorarà si l'alumnat és capaç de dur a terme la tasca plantejada o necessita millorar. En algun grau, a més a més, es fa una prova final d'assoliment de nivell.

Sisena. Expedició de certificats

S'emetran dos tipus de certificats:

- Certificat d'assistència i aprofitament: L'alumnat inscrit en un curs té dret a un certificat d'assoliment si obté la qualificació d'apte.
- Certificat d'assistència: L'alumnat inscrit en un curs té dret a un certificat d'assistència si no obté la qualificació d'apte i ha assistit mínim al 80% de les accions formatives. Aquest certificat s'emetrà en el cas que l'alumne/a ho sol·liciti.

El CPNL emetrà el certificat pertinent d'acord amb el model que figura en l'annex, que incorpora els elements visuals propis del Servei Públic d'Ocupació de Catalunya, d'acord amb la normativa d'imatge corporativa.

Setena. Obligacions del CPNL

El CPNL es compromet a:

- a) Acreditar l'inici de l'activitat, tal com s'estableix en aquest Conveni.
- b) A l'inici del curs comprovar si l'alumnat consta inscrit al Servei Públic d'Ocupació de Catalunya com a demandant d'ocupació no ocupat (DONO) per tal de complir amb el percentatge de persones DONO acordat en la clàusula tercera d'aquest Conveni. Si l'aplicació GIA està disponible, aquesta comprovació es podrà fer mitjançant la introducció de les dades de l'alumnat de l'acció formativa a l'aplicació.
- c) Acreditar la realització efectiva de l'activitat.
- d) Complir els criteris generals i específics d'elegibilitat de la despesa.
- e) Establir els procediments necessaris per garantir que es disposa de tota la documentació tècnica i econòmica sobre les despeses per comptar amb una traçabilitat adequada que permeti verificar, d'una banda, la correcta realització de accions formatives objecte d'aquest Conveni, i d'altra l'adequació entre els imports justificats amb els registres comptables detallats i els documents acreditatius de les despeses derivades de la realització d'aquestes accions.
- f) Disposar d'un sistema de comptabilitat separat o un codi comptable idoni per identificar les despeses justificades al Servei Públic d'Ocupació de Catalunya.
- g) Conservar els justificants originals i electrònics i altra documentació relacionada durant un període mínim de 5 anys. Els documents s'han de conservar en forma d'original o còpia compulsada de l'original o en versió electrònica de documents originals.
- h) Informar a les persones destinatàries que l'activitat està cofinançada a càrrec als fons rebuts del Ministeri d'Ocupació i Seguretat Social.
- i) Formalitzar el qüestionari d'avaluació corresponent a l'alumnat de les accions formatives, que l'hauran d'emplenar quan finalitzi l'acció formativa, concretament durant l'última setmana del curs. Tenir contractat al professorat necessari i adient, i assessorar-lo

- pedagògicament, i disposar de la infraestructura i els espais adequats pel desenvolupament teòric del pla formatiu.
- j) Acordar amb el Servei Públic d'Ocupació de Catalunya el procediment i actuacions de coordinació per al seguiment del compliment d'aquest encàrrec de gestió, i facilitar-li les tasques de verificació, així com informar mensualment de la programació, execució, seguiment i participants de les accions, en la forma i terminis establerts pel Servei Públic d'Ocupació de Catalunya.
 - k) Mecanitzar a la xarxa telemàtica del Servei Públic d'Ocupació de Catalunya (aplicació GIA) les dades dels cursos, les dades de les persones participants, i les dades resultants de la gestió de les accions formatives.
 - l) Informar de les dades dels indicadors, en cas que el Servei Públic d'Ocupació de Catalunya ho requereixi, amb l'objectiu de complir amb els requisits de la Conferència Sectorial d'Ocupació i Afers Laborals. Tot i que el Servei Públic d'Ocupació de Catalunya extrau aquests indicadors de les dades introduïdes a les aplicacions informàtiques GIA, SICAS i CONTRACTA.
 - m) Facilitar les tasques de comprovació que pugui realitzar el Servei Públic d'Ocupació de Catalunya, i les de control de l'activitat econòmica i financera que corresponguin a la Intervenció General de la Generalitat de Catalunya, a la Sindicatura de Comptes o a altres òrgans competents, aportant tota la informació que els sigui requerida en l'exercici de les actuacions establertes en aquest conveni.
 - n) Disposar una pòlissa d'assegurança d'accident, amb caràcter previ a l'inici de l'acció formativa, que s'ajusti tant al període de duració teòricopràctic de l'acció formativa com al seu horari diari, que cobreixi les despeses d'accident in itinere, els riscos derivats de les visites de l'alumnat a empreses o altres establiments que s'organitzin per donar suport al desenvolupament de les accions formatives.
 - o) Informar a l'alumnat dels cursos regulats en aquest conveni, que podran sol·licitar ajuts i/o beques per l'assistència a aquests cursos, sempre que compleixin els requisits recollits a l'Ordre TRE/349/2008, de 9 de juliol, per la qual es regula el règim d'ajuts i beques a les persones treballadores desocupades i empreses establert en matèria de formació d'oferta, modificada per l'Ordre TRE/396/2009, de 2 de setembre.

Vuitena. Obligacions del Servei Públic d'Ocupació de Catalunya

El Servei Públic d'Ocupació de Catalunya es compromet a:

- a) Seleccionar les persones que reuneixen els requisits per a fer aquests cursos de formació. Des de les oficines de Treball se seguirà un protocol de derivació de l'alumnat cap al centres de formació del CPNL.
- b) Proporcionar al CPNL la llista de l'alumnat d'aquestes accions formatives 15 dies abans de l'inici del curs.
- c) Dur a terme les accions de verificació que consideri necessàries per tal de garantir l'execució correcta del projecte formatiu d'aquest Conveni.

Novena. Finançament i pagament de les accions

El Servei Públic d'Ocupació de Catalunya finançarà la realització de les actuacions previstes a la clàusula segona del Conveni, per un import total de 504.284,90 euros, amb càrrec als fons rebuts del Ministeri d'Ocupació i Seguretat Social per al 2017 (LXIV Conferència Sectorial d'Ocupació i Afers Laborals del Ministeri d'Ocupació i de Seguretat Social, que va tenir lloc l'11 d'abril de 2017) i d'acord amb l'Ordre ESS/621/2017, de 20 de juny, per la qual es distribueixen territorialment per a l'exercici econòmic de 2017, per a la seva gestió per les comunitats autònomes amb competències assumides, subvencions de l'àmbit laboral finançades amb càrrec als Pressupostos Generals de l'Estat, incloent aquelles destinades a l'execució del Programa d'Acció Conjunt per a la Millora de l'Atenció a les Persones Aturades de Llarga Durada.

El Servei Públic d'Ocupació de Catalunya efectuarà tres pagaments al CPNL, mitjançant proposta signada per la Subdirectora general de Polítiques Actives d'Ocupació, a càrrec de la partida pressupostària 6204 D/251000100/331F/0000 FBPAO del pressupost de l'exercici 2017:

- Un primer pagament, per import de 190.018,39 euros en concepte de despeses prèvies i preparatòries dels cursos, d'acord amb l'import determinat a la clàusula segona del present Conveni. Aquest pagament es realitzarà a la signatura del conveni, un cop el CPNL hagi presentat la factura corresponent, que serà conformada per l'òrgan competent, Servei de Formació Professional per a la Inserció Laboral de la Subdirecció General de Polítiques Actives d'Ocupació.
- La quantia restant de l'encàrrec, per import de 314.266,51 euros, s'efectuarà en dos pagaments: un pagament per l'import corresponent a les accions formatives realitzades fins el 31 de març de 2018, i un pagament final, després de la finalització de les accions formatives, per la resta d'accions realitzades, un cop el CPNL hagi presentat les factures corresponents.

El reconeixement de l'obligació i la proposta de pagament del segon i tercer pagament restarà condicionat a què s'hagi verificat que les accions formatives objecte d'aquest Conveni s'han realitzat correctament i s'han justificat les despeses d'acord amb el que estableix a la clàusula quinzena del Conveni.

L'ordenació del pagament corresponent i el seu pagament material s'efectuarà d'acord amb el Pla de Tresoreria del Servei Públic d'Ocupació de Catalunya i les seves disponibilitats.

Desena. Terminis d'execució

Les actuacions objecte d'aquest Conveni s'executen a partir des de la data de la signatura d'aquest Conveni fins al 31 de juliol de 2018.

Onzena. Condicions d'execució

El CPNL iniciarà els cursos aproximadament dins dels 15 dies posteriors al fet que el Servei Públic d'Ocupació de Catalunya tingui un grup tancat d'un mateix grau per començar la formació i així ho hagi notificat al CPNL. El CPNL donarà al Servei Públic d'Ocupació de Catalunya un calendari de possibles dates d'inici dels cursos i quants cursos poden començar a cada data fixada. Aquest calendari s'establirà en funció del professorat i les aules disponibles.

El CPNL no pot subcontractar, totalment o parcialment, l'execució de les accions formatives objecte d'aquest conveni.

Dotzena. Seguiment, verificació i control de les accions

Les actuacions de verificació per part del Servei Públic d'Ocupació de Catalunya de les accions objecte d'aquest Conveni seran de dos tipus:

- Verificacions administratives, que tenen per objecte revisar l'execució de les actuacions i assegurar que aquesta està suportada pels corresponents documents, i garantir que les declaracions justificatives de despeses presentades pel CPNL estiguin suportades per documentació justificativa (factures).
- Verificacions in situ o sobre el terreny, que tenen per objecte comprovar l'efectiva realització de les accions objecte d'aquest Conveni, i el compliment de les obligacions del CPNL.

L'òrgan responsable de portar a terme és el Servei de Verificació de Programes de Formació del Servei Públic d'Ocupació de Catalunya. Les verificacions sobre el terreny s'efectuen durant la realització de l'acció formativa. En el marc d'aquestes actuacions es poden realitzar requeriments per a l'esmena de les irregularitats detectades.

El CPNL s'ha de sotmetre a les actuacions de verificació administrativa i sobre el terreny que realitzi el Servei Públic d'Ocupació de Catalunya.

Així mateix, el Servei Públic d'Ocupació de Catalunya realitzarà actuacions específiques de control arran de denúncies o de l'existència d'indicis de frau o irregularitats en l'execució de l'activitat finançada a l'empara d'aquest Conveni.


El CPNL s'ha de sotmetre a les actuacions de control del Servei Públic d'Ocupació de Catalunya consideri necessàries i a les de control efectuades pels organismes competents de l'administració autonòmica i estatal.

Tretzena. Comissió Mixta de Seguiment

Per al seguiment d'aquest Conveni, així com per a la resolució dels dubtes que poguessin sorgir en la interpretació d'aquest i pel seguiment i control de les actuacions a desenvolupar, es designarà una Comissió Mixta de Seguiment que estarà integrada per dues persones designades per cada una de les parts signants. Es reuniran sempre que ho sol·liciti una de les parts i els acords que se'n derivin es documentaran mitjançant actes per tal de deixar evidència dels acords presos. La Comissió dirimirà les diferències que puguin sorgir.


Per a l'adopció d'acords de la Comissió aquesta es regeix pel que estableixen els articles 17, 18 i 19 de la Llei 26/2010, de 3 d'agost, de règim jurídic i de procediment de les administracions públiques de Catalunya, que regula el règim jurídic dels òrgans col·legiats.

La persona representant designada per part del Servei Públic d'Ocupació de Catalunya exercirà el vot de qualitat en cas que es produeixin empats a l'hora de prendre els acords.



En tot el que fa referència a la constitució de la Comissió per a la realització de les seves sessions i deliberacions es procedirà d'acord amb l'article 17 de la Llei 26/2010, de 3 d'agost, de règim jurídic i de procediment de les administracions públiques de Catalunya, que regula el règim jurídic dels òrgans col·legiats (DOGC núm. 5686, de 5.8.2010).

Catorzena. Senyalització de les actuacions, publicitat i difusió



Atès que les accions estan finançades pel Ministeri d'Ocupació i Seguretat Social, amb càrrec als pressupostos generals de l'Estat en el marc de la Conferència Sectorial d'Ocupació i Assumptes Laborals, caldrà incloure el logotip d'aquest Ministeri, d'acord amb les instruccions recollides en la corresponent ordre de distribució territorial.

Sempre haurà de figurar el logotip del CPNL, el del Servei Públic d'Ocupació de Catalunya i el del Ministeri, en totes les mesures d'informació i publicitat i en tota la documentació que es distribueixi, d'acord amb el programa d'identificació visual que correspongui.

En tot cas, el CPNL haurà de fer les activitats següents:

- Comunicar al Servei Públic d'Ocupació de Catalunya, a títol informatiu i prèviament a la seva realització, les accions de presentació i difusió pública dels programes o accions subvencionables.
- Presentar la documentació d'informació i publicitat per a la supervisió prèvia del personal tècnic de seguiment.
- Identificar visiblement dins les pròpies dependències les aules i els espais específics en què es desenvoluparan les actuacions formatives, d'acord amb el Programa Aprèncat 2017.

El Servei Públic d'Ocupació de Catalunya, publicarà tots els cursos establerts en el present conveni al cercador de cursos de la seva pàgina web.

Quinzena. Facturació de despeses

El CPNL està obligat a presentar al Servei de Formació Professional per a la Inserció Laboral del Servei Públic d'Ocupació de Catalunya tres factures, d'acord amb la clàusula novena d'aquest Conveni. Les factures hauran d'incloure el contingut mínim que estableixi la normativa corresponent.

A part de les factures, el CPNL haurà d'haver introduït totes les dades dels cursos del Programa Aprèncat 2017 a l'aplicació GIA, i haurà d'aportar la següent documentació acreditativa de l'execució de cadascun dels cursos:

- Control d'assistència amb els fulls de signatures de tot l'alumnat del curs.
- Qüestionaris per a l'avaluació de la qualitat de les accions formatives per part de l'alumnat.
- Informe d'avaluació final (IFA) amb l'avaluació de tots els alumnes del curs.
- Declaracions del alumnes de recepció de material didàctic i informació d'inici de l'acció (només cursos presencials).

Setzena. Resolució i interpretació

Les qüestions litigioses que puguin sorgir en la interpretació d'aquest Conveni, o incompliment de les obligacions que es derivin del present Conveni, es resoldran de mutu acord entre les parts.

Dissetena. Prevenció de riscos laborals i igualtat d'oportunitats

Ambdues parts compleixen la normativa de prevenció de riscos laborals, d'acord amb la Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals, el Reial decret 39/1997, de 17 de gener, pel qual s'aprova el reglament dels serveis de prevenció, així com d'acord amb les modificacions posteriors introduïdes per la Llei 54/2003, de 12 de desembre, de reforma del marc normatiu de la prevenció de riscos laborals.

Així mateix, ambdues parts compleixen amb l'obligació de respectar la igualtat de tracte i d'oportunitats a l'àmbit laboral i, amb aquesta finalitat, adoptaran mesures adreçades a evitar qualsevol tipus de discriminació laboral entre homes i dones, d'acord amb l'article 45 de la Llei orgànica 3/2007, de 22 de març, per la igualtat efectiva entre homes i dones.

Divuitena. Protecció de dades de caràcter personal

Ambdues parts fan constar, de manera expressa, que compleixen la normativa de protecció de dades de caràcter personal, concretament a adoptar i implementar les mesures de seguretat previstes per la Llei orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades

de caràcter personal, desenvolupada pel Reial Decret 1720/2007, de 21 de desembre. Concretament, les parts signants establiran les mesures organitzatives i tècniques necessàries per garantir la seguretat de les dades a les quals accedeixin com a conseqüència de les actuacions que són objecte d'aquest Conveni. En especial, adoptaran les mesures adients per evitar l'alteració, pèrdua, tractament o accés no autoritzat a les dades esmentades.

Prèviament a la inscripció a les accions formatives, les persones seran informades dels fitxers en què s'inclouran i es tractaran les dades personals, i amb quins efectes, per garantir-ne els drets d'accés, rectificació, cancel·lació i/o oposició. Així mateix s'actuarà pel que fa a la participació en el programa de Voluntariat per la Llengua.

Dinovena. Règim jurídic

Aquest Conveni es finançarà a càrrec de fons rebuts del Ministeri d'Ocupació i Seguretat Social i s'haurà d'aplicar la normativa següent:

- Llei 3/2012, de 6 de juliol, de mesures urgents per a la reforma del mercat laboral.
- Decret 182/2010, de 23 de novembre, d'ordenació de la formació professional per a l'ocupació de Catalunya.
- Resolució TRE/3767/2009, de 30 de novembre, per la qual es publica el qüestionari d'avaluació de la qualitat de les accions formatives adreçades prioritàriament a persones treballadores desocupades que promou el Servei Públic d'Ocupació de Catalunya, modificada per la Resolució TRE/3713/2010 de 8 d'octubre.
- Ordre TRE/349/2008, de 9 de juliol, per la qual es regula el règim d'ajuts i beques a les persones treballadores desocupades i empreses establert en matèria de formació d'oferta, modificada per l'Ordre TRE/396/2009, de 2 de setembre.
- Llei 30/2015, de 9 de setembre, per la que es regula el sistema de formació professional per a l'ocupació en l'àmbit laboral.
- Reial decret 1619/2012, de 30 de novembre, pel que s'aprova el Reglament pel que es regulen les obligacions de facturació.

Vintena. Extinció

El Conveni es podrà extingir per mutu acord de les parts, per impossibilitat sobrevinguda per desenvolupar les activitats previstes en aquest Conveni o per denúncia de qualsevol de les parts que haurà de ser comunicada de forma fefaent.

Vint-i-unena. Vigència

Aquest Conveni tindrà vigència, a partir de la data de signatura, d'aquest conveni produint efectes des de l'inici de la primera acció formativa i fins al 31 de juliol de 2018, més el termini per a la comprovació de la justificació econòmica.

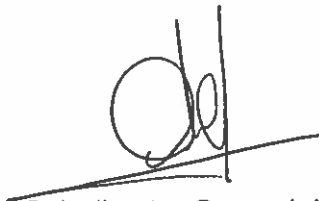
Vint-i-dosena. Publicació

En compliment del que preveu l'article 10.3 de la Llei 26/2010, del 3 d'agost, de règim jurídic i de procediment de les administracions públiques de Catalunya, el Servei Públic d'Ocupació de Catalunya publicarà, perquè tingui eficàcia, aquest encàrrec de gestió en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

De conformitat amb l'article 14 de la Llei 19/2014, de 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern, i en compliment als requisits concrets del seu apartat 2, s'ha de donar publicitat d'aquest Conveni per mitjà de Registre de convenis de col·laboració i cooperació de la Generalitat, que s'ha d'integrar en el Portal de la Transparència.

Les parts accepten les clàusules precedents i, en prova de conformitat, signen aquest Conveni per duplicat, a un sol efecte, al lloc i en la data indicats a l'encapçalament.

Àlex Sobrepera i Murtra



Sub-director General de Gestió Econòmica
i Patrimoni del Servei Públic
d'Ocupació de Catalunya

Ester Franquesa i Bonet



Presidenta del CPNL

*"per autorització, segons Resolució de la Directora
del Servei Públic d'Ocupació de Catalunya i Presidenta
del Consorci per a la Formació Contínua de Catalunya,
de 12 de desembre del 2017"*