

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES

SERVEI DE DOCÈNCIA PER IMPARTIR EL PROGRAMA DE FORMACIÓ I D'INSERCIÓ DELS JOVES SENSE ESO, EN LA MODALITAT DE PLA DE TRANSICIÓ AL TREBALL (PFI-PTT) PER AL CURS 2022-2023 I 2023-2024

NÚM. EXPEDIENT: **CO2022043EDU**

1. OBJECTE DEL CONTRACTE

És objecte del contracte el servei de docència per impartir el Programa de Formació i d'Inserció dels joves sense ESO, en la modalitat de Pla de Transició al Treball (PFI-PTT) per als cursos 2022-2023 i 2023-2024, concretament per impartir dos mòduls professionals:

- Auxiliar de muntatge en instal·lacions electrotècniques en edificis.
- Auxiliar de vendes, oficina i atenció al públic.

Aquest programa està emmarcat en el conveni de col·laboració, que se subscriu entre les administracions locals i el Departament d'Educació de la Generalitat de Catalunya, d'acord amb la normativa següent:

- Resolució ENS/1102/2014, de 21 de maig, per la qual s'estableixen els programes de formació i inserció per al curs 2014-2015, modificada per la Resolució ENS/241/2015, de 09 de febrer que amplia la vigència dels programes de formació i inserció.
- Resolució ENS/2250/2014, de 6 d'octubre, de l'estructura dels programes de formació i inserció, modificada per la Resolució ENS/1470/2018, de 27 de juny, per la qual es modifica l'annex 2 de la Resolució ENS/2250/2014, de 6 d'octubre.
- Resolució ENS/1470/2018, de 27 de juny, per la qual es modifica l'annex 2 de la Resolució ENS/2250/2014, de 6 d'octubre, de l'estructura dels programes de formació i inserció (DOGC núm. 7655, de 3.7.2018).
- Resolució EDU/1359/2019, de 16 de maig, per la qual es modifiquen la Resolució ENS/1102/2014, de 21 de maig, i la Resolució ENS/2250/2014, de 6 d'octubre.
- Resolució EDU/735/2019, de 20 de març, per la qual s'estableix el contingut i la durada dels mòduls de formació general i dels mòduls de formació professional comuns a tots els perfils professionals dels programes de formació i inserció.
- Resolució EDU/2638/2020, de 26 d'octubre, relativa als efectes de superació dels programes de formació i inserció.
- Resolució EDU/377/2021, de 8 de febrer, per la qual s'estableix l'organització i la gestió de la modalitat de Plans de Transició al Treball dels programes de formació i inserció i es deixa sense efecte, a partir del curs 2021-2022, l'apartat 8 de la Resolució ENS/1102/2014, de 21 de maig, per la qual s'estableixen els programes de formació i inserció.
- Resolució EDU/783/2021, de 16 de març, per la qual es modifica l'annex 2 de la Resolució ENS/2250/2014, de 6 d'octubre, de l'estructura dels programes de formació i inserció.
- Resolució EDU/776/2022, de 17 de març, per la qual es modifica l'annex 2 de la Resolució ENS/2250/2014, de 6 d'octubre, de l'estructura dels programes de formació i inserció.

- Resolució del Director general de Formació Professional Inicial i Ensenyament de Règim Especial, per la qual es determina la superfícies dels espais PFI a partir del curs 2018-2019.
- Documents per a l'organització i la gestió dels centres.

2. PRESENTACIÓ DEL PROJECTE

El PFI-PTT és un programa educatiu que ofereix el Departament d'Ensenyament de la Generalitat de Catalunya a través de la Direcció General de Formació Professional, i està adreçat a joves de 16 a 21 anys que han deixat l'educació secundària obligatòria sense haver obtingut la corresponent titulació de graduat en ESO i que, en el moment d'iniciar el programa, no segueixen estudis en el sistema educatiu ni participen en altres accions de formació.

L'objecte d'aquest Plec, d'acord amb els objectius del PFI, és millorar la formació dels joves per tal de facilitar el seu accés a l'ocupació, així com la seva reincorporació al sistema educatiu i la seva continuïtat formativa, especialment en els cicles de formació professional de grau mitjà. Per tant, té per finalitat oferir un nou recorregut acadèmic que permeti als joves una millor adaptació socioeducativa i laboral.

Aquest programa s'adreça fins a 34 joves*: que en l'any de l'inici de cada curs hagin complert com a mínim els 16 anys i com a màxim 21 anys, que hagin deixat l'educació secundària obligatòria sense obtenir-ne el títol i que en el moment d'accés no realitzin cap acció formativa (reglada o no).

** Aquest número d'alumnat total inclou les places reservades per a joves amb NEEs, que en cas de matrícula ocuparien 2 places escolars per a cada curs.*

Els mòduls definits a Sant Joan Despí per als cursos 2022/2023 i 2023/2024 són els següents:

- Auxiliar de muntatges d'instal·lacions electrotècniques en edificis.
- Auxiliar de vendes, oficina i atenció al públic.

d'acord amb les Resolucions que estableixen els PFI i en regulen la seva estructura i continguts.

El Departament d'Ensenyament de la Generalitat defineix el disseny curricular i els mòduls del PFI-PTT. La Diputació de Barcelona col·labora econòmicament en el projecte mitjançant la convocatòria anual del recurs econòmic "*Finançament de cursos de Transicions Educatives*" del Catàleg de la Xarxa de Governos Locals vigent en cada moment.

3. CARACTERÍSTIQUES DEL SERVEI A PRESTAR

3.1. Objectius del Programa

Els programes PFI-PPT tenen com a finalitat oferir la possibilitat d'una nova oportunitat al col·lectiu de joves descrit en l'apartat anterior, facilitant-los l'inici d'un itinerari formatiu, tant de transició al món laboral com de continuïtat formativa.

Objectius:

- ✓ Proporcionar formació professional elemental que faciliti la incorporació laboral en un sector professional.
- ✓ Desenvolupar actituds i competències que contribueixin al creixement personal i a la inserció social i laboral.
- ✓ Ampliar competències bàsiques per afavorir la continuïtat educativa i la formació al llarg de la vida.

A més, des del Departament d'Educació, Infància i Família de l'Ajuntament de Sant Joan Despí també es pretenen satisfer les següents necessitats per al col·lectiu de joves de la ciutat:

- *Reduir l'absentisme escolar i el fracàs escolar.
- *Potenciar una nova oportunitat en l'itinerari formatiu dels joves, per tal d'evitar la marginació.
- *Millorar el rendiment acadèmic en l'avaluació global del alumne.
- *Preparar a l'alumnat per a la seva inserció al món laboral.
- *Adquirir normes, hàbits i disciplina necessaris per a la convivència.
- *Implicar a les famílies en el procés educatiu dels seus fill/es.
- *Evitar l'exclusió social.

3.2. Prestacions bàsiques a executar

Consideració prèvia:

El Programa per a la formació i la inserció dels joves sense ESO, en la modalitat de Pla de transició al treball (PFI-PTT) compta amb la funció de coordinació i tutoria, per a cadascun dels mòduls de formació, que és desenvolupada per personal de la Generalitat, tal com queda recollit al conveni signat entre aquest Ajuntament i la Generalitat de Catalunya, i la seva primera addenda.

Els/Les professionals que desenvolupin la tutoria/coordinació estaran adscrites al cos de professorat de secundària del Departament d'Educació de la Generalitat de Catalunya.

Prestacions del servei de docència objecte del contracte:

a) Prestació de Docència amb acreditació professional per impartir la formació professionalitzadora dels mòduls del programa PFI-PTT.

L'equip docent ha d'estar format per professionals experts en les matèries pràctiques corresponents als mòduls:

- “Auxiliar de muntatges d’instal·lacions electrotècniques en edificis”
- “Auxiliar de vendes, oficina i atenció al públic”

El perfil del personal expert docent que imparteix els programes de formació i inserció es defineix com es descriu a la normativa vigent en cada moment:

✓ Segons el BOE:

https://www.boe.es/diario_boe/txt.php?id=BOE-A-2014-2360

Reial Decret 127/2014, de 28 de febrer, pel qual es regulen aspectes específics de la formació professional bàsica dels ensenyaments de formació professional del sistema educatiu, s'aproven catorze títols professionals bàsics, es fixen els seus currículums bàsics i es modifica el Reial Decret 1850/2009, de 4 de desembre, sobre expedició de títols acadèmics i professionals corresponents als ensenyaments establerts en la Llei orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'educació (BOE núm. 55, de 5.3.2014).

✓ Segons el Departament d'Educació (Generalitat de Catalunya), al seu document per a l'organització i la gestió dels centres:

<https://xtec.gencat.cat/ca/curriculum/professionals/pfi/normativa/>

El personal docent que l'adjudicatària destini a la prestació del servei dependrà únicament d'aquesta a tots els efectes, sense que entre el personal i l'Ajuntament hi hagi cap vincle de dependència funcional o laboral. Durant la vigència del contracte, qualsevol substitució o modificació del personal s'haurà de comunicar prèviament a l'Ajuntament i acreditar que la seva situació s'ajusta a dret; i amb personal de la mateixa qualificació, formació i experiència, o superior. Efectuades les comprovacions oportunes, en cas de detectar-se l'incompliment d'aquesta obligació, l'Ajuntament ordenarà la substitució de la persona que no reuneixi tots els requisits, per una altra persona professional que sí els reuneixi.

L'empresa adjudicatària haurà de garantir els mecanismes per assegurar la màxima estabilitat del personal que presta el servei i minimitzar els efectes que canvis i substitucions puguin suposar per a les persones usuàries.

Correspon a l'adjudicatària les funcions de formació permanent, supervisió i suport tècnic del seu personal, amb l'objectiu de prestar el servei amb la màxima qualitat.

L'equip d'experts docents haurà de realitzar les funcions següents:

- Complir amb el programa de pràctiques assignat a cada un dels docents experts.
- Desenvolupar el temari dels mòduls formatius (preparació i docència), amb metodologia tipus presencial.
- Informar periòdicament al tutor/a de referència, sobre el desenvolupament del programa.

- Fer el llistat de material necessari per poder portar a terme les pràctiques amb l'alumnat del seu curs.
- Realitzar l'avaluació de resultats, quantitatius i qualitatius, de cada un dels alumnes, a nivell individual i del grup en conjunt.
- Reunions periòdiques entre cada expert/a professional i una persona coordinadora de l'equip docent designada per l'empresa adjudicatària (s'establirà un calendari mensual a l'inici de curs).
- Reunions periòdiques (mínima una al trimestre) de l'equip docent amb les persones coordinadores/tutores de cada curs per fer el seguiment del programa (el calendari es consensuarà a l'inici de curs entre la coordinació docent i les tutores de cada mòdul).
- Altres tasques complementàries, necessàries per garantir la impartició de la formació professionalitzadora.

El personal destinat per l'adjudicatària a les prestacions com a personal expert docent haurà de reunir les condicions d'experiència i capacitat adients per a una correcta execució de l'objecte del contracte. Tanmateix, hauran de complir amb les obligacions legals establertes en relació amb el treball amb menors d'edat (certificat negatiu de penals i certificat de delictes de naturalesa sexual).

En cas que algun/a docent no compleixi la seva tasca amb el nivell d'eficàcia, seriositat, confidencialitat i fiabilitat suficients, l'adjudicatària el/la substituirà de forma immediata.

b) Prestació de Coordinació de l'equip docent dels mòduls del programa PFI-PTT:

L'adjudicatària designarà a una persona que porti a terme la coordinació de l'equip docent d'experts professionals, la intermediació amb les tutores/coordinadores de cada un dels mòduls impartits en el programa PFI-PTT de Sant Joan Despí i la relació amb el Departament d'Educació, Infància i Família de l'Ajuntament per al seguiment del projecte.

Aquesta figura té la finalitat de garantir la correcta prestació del servei de docència amb experts professionals per a impartir els diferents mòduls formatius, assegurant el bon funcionament del programa (PFI-PTT) i la consecució del projecte a Sant Joan Despí.

El perfil es correspon amb una persona amb formació de grau universitari, amb experiència en gestió d'equips i projectes (preferentment àmbit social).

Les funcions bàsiques a desenvolupar per aquesta figura són les següents:

- Coordinació de la impartició de la formació professionalitzadora: proposta i acord de calendari amb tutors/coordinadors de cada mòdul, planificació amb l'equip d'experts docents la formació de l'alumnat i el procés d'avaluació.

- Dona suport i intervén en la resolució dels conflictes.
- Coordinació de l'equip docent expert i gestió laboral: organització de reunions i seguiment al llarg de tot el curs, individual i grupal. Intermediació amb les persones tutores/coordinadores de cada mòdul PFI.
- Responsabilitat de la gestió administrativa i econòmica del material didàctic empleat: justificació i gestió del pressupost.
- Intermediació entre l'equip docent i les persones tutores/coordinadores de cada un dels dos mòduls impartits del programa PFI-PTT.
- Gestió d'activitats formatives complementàries amb alumnat i famílies: organitzar i coordinar el calendari, contingut, entre d'altres aspectes per portar a terme les activitats fora d'horari lectiu proposades amb alumnes i famílies (tallers, xerrades, col·loquis i d'altres formacions complementàries).
- Fer la coordinació amb altres serveis educatius i/o municipals, prèvia informació/amb coneixement del Dept. Educació, Infància i Família.
- Reunions periòdiques amb el departament d'Educació, Infància i Família (mínim una al trimestre) per fer el seguiment del programa (s'establirà el calendari a l'inici de cada curs).
- Altres tasques complementàries, necessàries per garantir el servei.

4. DIRECCIÓ I COORDINACIÓ DEL PROGRAMA

Aquest és un programa compartit en diferents nivells, entre el Departament d'Educació de la Generalitat de Catalunya, l'Ajuntament de Sant Joan Despí i la Diputació de Barcelona.

El Departament d'Educació de la Generalitat aporta les persones tutores/coordinadores de cada mòdul i defineix la programació dels mòduls. No obstant, en tractar-se d'un contracte plurianual en el què s'ha de prestar el servei de formadors per als futurs cursos 2022-2023 i 2023-2024, aquesta programació es susceptible de modificacions per part del Departament esmentat (Educació-Generalitat de Catalunya).

L'Ajuntament amb els mitjans propis, posa a disposició del Departament d'Educació de la Generalitat els recursos adients per a l'execució del programa, i estableix les reunions de seguiment, coordinació i avaluació amb els diferents professionals del programa.

La Diputació de Barcelona col·labora econòmicament i rep informació sobre la marxa del projecte i els resultats dels cursos.

L'adjudicatària està obligada a coordinar-se amb el Departament d'Educació, Infància i Família de l'Ajuntament de forma periòdica (segons calendari que marqui aquest departament), i a establir els canvis necessaris que l'Ajuntament consideri, i/o els que s'estableixin per canvis normatius, per garantir el bon funcionament del servei.

5. PRESTACIÓ DEL SERVEI EN MODALITAT A DISTÀNCIA

Davant d'una situació sanitària que impossibiliti la formació presencial, ja sigui de forma parcial o total, l'adjudicatària haurà de disposar de les eines necessàries per realitzar la formació telemàtica i impartir la totalitat del programa formatiu mitjançant un entorn virtual d'aprenentatge, amb les prestacions que es detallen en aquest Plec i en la restant documentació contractual.

El personal adscrit al Programa haurà de tenir la formació necessària respecte les plataformes que s'hagin d'utilitzar, tant per a la creació de continguts i seguiments dels treballs a realitzar pels alumnes, com per a realitzar les sessions formatives telemàticament (videoconferències). Amb l'experiència actual i de cursos previs (curs 2019-2020 i 2020-2021) aquesta activitat en modalitat de formació no presencial s'ha portat a terme principalment amb eines i recursos telemàtics que el departament d'Educació de la Generalitat de Catalunya posa a disposició per a la formació a distància de l'alumnat del programa PTT-PFI.

Totes les activitats relacionades amb activitats a realitzar a l'exterior s'hauran d'implementar amb la mateixa previsió de calendari, però a través de recursos telemàtics (ex: visites virtuals als museus / empreses, conferències en streaming, etc.).

Així mateix, s'haurà de preveure un mecanisme de garantia de la identitat de l'estudiant per a la realització de les proves d'avaluació de manera virtual.

6. CALENDARI I DURADA DEL CONTRACTE

El termini de vigència d'aquest contracte es fixa en dos cursos escolars: 2022-2023 i 2023-2024.

La prestació del servei per part dels professionals experts docents s'inicia el mes d'octubre i finalitza el mes de maig, amb un total de 860 hores per curs escolar (430 hores per cada mòdul i curs escolar). El total d'hores del contracte és de 1.720 (dos mòduls/dos cursos escolars).

El servei es prestarà de dilluns a divendres.

L'estructura dels mòduls formatius per a cada un dels perfils professionals és la que es descriu en la següent web: <http://xtec.gencat.cat/ca/curriculum/professionals/pfi/>

A més de les hores dels mòduls de formació professional, les de formació general, de tutoria i de formació complementària de reforç i aprofundiment establertes en el currículum definit per la Generalitat de Catalunya, cal incloure una **bossa de 20 hores** en total, en concepte d'hores de dedicació de l'equip docent - experts professionals - per fer les reunions de coordinació: 10h per cada mòdul durant tot el curs escolar, per

tal que els diferents experts professionals que conformen l'equip docent, sota la supervisió de la persona coordinadora de l'empresa adjudicatària, comparteixin el seguiment del curs junt amb la persona tutora/coordinadora de cada mòdul i realitzin les reunions de coordinació que convocarà cada tutor/a-coordinador/a de mòdul, en funció del calendari anual i les hores d'unitat formativa a impartir.

En relació a la prestació del servei de docència amb experts professionals per a impartir els mòduls del Programa PFI-PTT, segons instruccions que es donaran a través de la persona coordinadora de l'adjudicatària, com a mínim es realitzaran:

- Reunions mensuals de coordinació amb l'equip docent d'experts: segons planificació de calendari trimestral (en total 10h per curs escolar i per cada mòdul).

El calendari i les especificacions d'horari es podran modificar en funció de les necessitats dels alumnes i en funció de la modalitat d'ensenyament que s'utilitzi (presencial/telemàtic).

El calendari escolar en relació amb les vacances de Nadal i Setmana Santa es planificarà segons el calendari establert pel Departament d'Educació de la Generalitat de Catalunya.

7. MITJANS MUNICIPALS QUE ES POSEN A DISPOSICIÓ DE L'ADJUDICATÀRIA PER A L'EXECUCIÓ DEL CONTRACTE

El Programa es realitzarà a l'edifici municipal ubicat al C/ Orfeó Català núm. 6, el qual disposa dels espais següents:

- Un despatx equipat amb el mobiliari necessari per al treball de les dues persones tutores (taules, cadires, etc).
- Saleta de reunions/entrevistes.
- Magatzems.
- Una aula polivalent per al mòdul *Auxiliar de vendes, oficina i atenció al públic* equipat amb el mobiliari necessari per fer classes (taules, cadires, etc.).
- Una aula taller per al mòdul *Auxiliar de vendes, oficina i atenció al públic*.
- Una aula polivalent i taller per al mòdul *Auxiliar de muntatges d'instal·lacions electrotècniques en edificis* equipat amb el mobiliari necessari per fer classes (taules, cadires, etc.).
- Una aula d'informàtica.
- Un pati enjardinat de sortida per esbarjo.
- Una sala polivalent (teatre).

L'Ajuntament aporta el material i el mobiliari dels espais i es fa càrrec de la neteja i manteniment dels consums i subministraments.

L'Ajuntament aporta el material inventariable següent:

- ✓ Un ordinador per desenvolupar les prestacions de tutoria i docència a cada una de les aules (en total 3 aules).
- ✓ Un projector a cada una de les aules (en total 3) amb connexió a Internet i sistema àudio incorporat.
- ✓ Dos ordinadors de taula i dos telèfons per desenvolupar les prestacions de coordinació i tutoria de cursos al despatx (2 tutores).
- ✓ Un ordinador portàtil, altaveus i projector portàtil al despatx (tutores).
- ✓ Una enquadernadora.
- ✓ Una plastificadora.
- ✓ Una màquina multifunció (impressora, fotocopiadora i escàner).

L'Ajuntament exerceix la inspecció del servei, controlant i avaluant la qualitat del Programa.

La dotació de material fungible i inventariable necessari per a l'execució del programa és a càrrec de l'Ajuntament.

8. OBLIGACIONS DEL CONTRATISTA

L'adjudicatària s'ha de subjectar a tot el que marca la normativa aplicable corresponent i a les disposicions següents:

- Decret 140/2009, de 8 de setembre, pel qual es regulen els Programes de Qualificació Professional Inicial.

Aquests programes tenen una finalitat educativa, formativa i professionalitzadora i han de facilitar a l'alumnat el desenvolupament personal i l'adquisició de competències professionals que li permetin una inserció social i laboral satisfactòria.

L'article 27 del Decret 140/2009, disposa que els programes els poden impartir, d'una banda, als centres docents i, d'una altra, als establiments amb autorització prèvia del departament competent en matèria d'educació, administracions locals, i entitats privades.

L'adjudicatària està obligada a:

- ✓ Aportar els mitjans humans descrits en l'objecte del contracte.
- ✓ Nomenar una única persona responsable estable al llarg del contracte, com a coordinador de l'adjudicatària, que vetllarà pel compliment de les condicions establertes i exercirà com única interlocutora entre l'adjudicatària i el responsable d'Educació, Infància i Família de l'Ajuntament.
- ✓ Prestar el servei de conformitat amb les condicions establertes en aquest Plec.
- ✓ Donar compliment a les ordres i instruccions dictades pel Departament d'Educació de la Generalitat segons la normativa vigent.

- ✓ L'adjudicatària haurà de disposar de personal suplent amb els mateixos requisits de formació i experiència que estableixen els plecs administratius per poder substituir les persones que prestin els serveis objecte de contracte en supòsits de vacances, absències i/o malalties, segons les hores previstes per conveni. El termini per fer la substitució és amb caràcter immediat i l'adjudicatària haurà d'informar al departament d'Educació, Infància i Família en tots els casos.
- ✓ El mes d'octubre: presentar la proposta d'accions formatives complementàries per a l'alumnat de cada un dels mòduls i també, en el cas que hi hagi previsió, la proposta de sortides formatives.
- ✓ El primer trimestre del curs: fer la proposta d'accions formatives dirigides a l'entorn familiar de l'alumnat del programa.
- ✓ Abans de l'inici de la formació professionalitzadora dels mòduls del programa: presentar el quadre de l'equip docent d'experts professionals.
- ✓ Garantir el compliment de les diferents funcions assignades als diferents professionals adscrits al servei segons es descriuen en aquest plec, i vetllar directament per les següents:
 - Reunions periòdiques del departament d'Educació, Infància i Família (mínim una al trimestre) amb la persona coordinadora del Projecte i, si s'escau, amb les persones tutores/coordinadores de cada mòdul i/o l'equip de docents experts, per fer el seguiment del programa (s'establirà el calendari a l'inici de cada curs).
 - Reunions periòdiques (mínim una al trimestre) entre les persones coordinadores/tutores de cada curs i l'equip de docents experts per fer el seguiment del programa (consensuar calendar a l'inici de curs).
 - Proposar les compres de material necessari per a l'execució del programa, amb aprovació prèvia dels pressupostos per part de l'Ajuntament (durant el curs), amb la qual es vehicularà la forma d'adquisició i justificació de la despesa realitzada.
- ✓ Presentar mensualment al Departament d'Educació, Infància i Família de l'Ajuntament: la facturació mensual juntament amb els documents RNT i RLC.
- ✓ Valorar el nivell de satisfacció del programa entre les diferents parts implicades: alumnat, famílies, equip docent i tutors/es. Fer la presentació de resultats a final de curs (maig).
- ✓ Durant l'última setmana del mes de maig, presentar la memòria anual del curs amb la valoració del curs i l'avaluació del programa, seguint els criteris de valoració que indica el Departament d'Educació de la Generalitat per als programes PFI-PTT, així com els indicadors sol·licitats per part del Departament municipal d'Educació, Infància i Família, i la Diputació de Barcelona.
- ✓ Vetllar pel correcte ús dels espais municipals on es realitzarà el curs, així com de l'equipament i del material propietat de l'Ajuntament.
- ✓ Assumir la gestió del material (la despesa és a càrrec de l'Ajuntament).
- ✓ Informar de manera immediata a la responsable del contracte de l'Ajuntament de qualsevol incidència que afecti el desenvolupament de l'activitat.

9. DRETS I OBLIGACIONS DE L'AJUNTAMENT

9.1. L'Ajuntament de Sant Joan Despí ostentarà les potestats següents:

- Controlar de forma permanent el desenvolupament del Programa, per la qual cosa podrà inspeccionar, en tot moment, les tasques que s'estiguin desenvolupant i auditar qualsevol aspecte relatiu a aquest, amb coordinació i coneixement de la persona coordinadora de l'adjudicatària.
- Ordenar les modificacions en el desenvolupament del projecte que aconselli l'interès públic i la normativa a través de la persona coordinadora de l'adjudicatària.
- Dictar, a través de la persona coordinadora de l'adjudicatària, les ordres i les instruccions per al correcte compliment del contracte, i per mantenir o restablir la qualitat deguda en la prestació, així com per imposar les correccions pertinents.
- Sol·licitar a l'adjudicatària els informes i la documentació que s'estimin pertinents.

9.2. L'Ajuntament de Sant Joan Despí, d'altra banda, es compromet a:

- Garantir l'autonomia de gestió de l'adjudicatària en els marges de les condicions definides en aquest plec de condicions.
- Designar el personal tècnic municipal responsable de la coordinació i el seguiment de la relació contractual.

10. AVALUACIÓ DEL SERVEI

10.1. L'Ajuntament de Sant Joan Despí, a través del departament d'Educació, Infància i Família, supervisarà tècnicament el desenvolupament i la qualitat de la prestació dels serveis del Programa.

10.2. Amb aquest objectiu es crearà una Comissió de Seguiment en la qual hi participarà l'adjudicatària, a través de la persona coordinadora, la/les persona/es que designi el departament d'Educació, Infància i Família municipal, i aquelles altres que es consideri necessari. La finalitat de la Comissió es fer el seguiment de les prestacions, proposar millores i modificacions, si és necessari.

11. RESPONSABILITAT

L'adjudicatària assumeix la responsabilitat del correcte funcionament del projecte, dels danys que el seu personal pugui patir i/o ocasionar, per qualsevol causa; així com de les faltes comeses pel seu personal durant la prestació del servei i estarà obligada a reparar els perjudicis causats, i també tots els danys que pugui produir en qualsevol tipus d'instal·lació una prestació inadequada del servei, sense perjudici de les sancions que corresponguin a cada cas concret.

L'adjudicatària garantirà la defensa jurídica dels seus treballadors/res contra les denúncies que es produeixin envers aquests.

L'adjudicatària haurà de formalitzar una pòlissa d'assegurança d'accidents i de responsabilitat civil que compregui tots els alumnes i personal durant la totalitat del temps de funcionament del servei.

12. PROTECCIÓ DE DADES PERSONALS

L'adjudicatària i el seu personal hauran de respectar les prescripcions de normativa en protecció de dades de caràcter personal.

Sota cap circumstància, l'adjudicatària no podrà obtenir altres dades (escrites, gravades, filmades o efectuades per a qualsevol altre mitjà audiovisual) de l'usuari/ària que les aportades per l'Ajuntament de Sant Joan Despí, a excepció de les dades facilitades directament per l'alumnat i família en els formularis de la Generalitat de Catalunya com a responsable en el tractament de dades.

13. MESURES EN CAS DE VAGA LEGAL

En el supòsit eventual de vaga legal en el sector al qual pertanyen els treballadors i treballadores que l'adjudicatària hagi adscrit al projecte, aquesta haurà de mantenir informat de forma permanent al departament municipal d'Educació, Infància i Família, de les incidències i desenvolupament de la vaga.

Una vegada finalitzada aquesta vaga, l'adjudicatària haurà de presentar un informe en el que s'indiquin els serveis prestats i els serveis que s'hagin deixat de prestar. Aquest informe s'haurà de presentar en un termini màxim d'una setmana després de la finalització de la vaga, amb la conformitat del responsable municipal del projecte. Una vegada comprovat els incompliments produïts com a conseqüència de la vaga, es valorarà la deducció corresponent de la factura del període en què s'hagi produït la vaga legal.

14. DIFUSIÓ DEL PROJECTE, DOCUMENTACIÓ I DRETS D'IMATGE

La representació externa, tant a efectes de relació amb entitats, institucions, organismes, mitjans de comunicació, persones, etc., públiques o privades, correspon a l'Ajuntament de Sant Joan Despí.

L'incompliment d'aquest punt donarà lloc a les corresponents sancions, amb independència de les responsabilitats que es puguin generar en cas que l'adjudicatària s'atribueixi funcions que no li són pròpies.

Correspon al departament d'Educació, Infància i Família de l'Ajuntament de Sant Joan Despí la titularitat de la documentació (escrita o efectuada per qualsevol altra mitjà: audiovisual...) derivada de la relació amb els i les participants en el projecte, o la que resulti de l'elaboració d'informes, estudis o qualsevol altre tipus de contingut, adreçada a qualsevol destinatari, individual o col·lectiu, públic o privat, que l'adjudicatària elabori en qualsevol fase de desenvolupament del projecte i es derivi de la gestió tècnica del contracte. A excepció de la documentació gestionada amb formularis de la Generalitat de Catalunya on consti com responsable en el tractament de dades personal i drets d'imatge.

L'adjudicatària es compromet a aportar tota la informació i documentació que li sigui requerida pel departament d'Educació, Infància i Família de l'Ajuntament de Sant Joan Despí per tal de garantir el seguiment i avaluació del projecte.

15. FINALITZACIÓ DEL CONTRACTE I TRASPÀS

Quan finalitzi la vigència del contracte, en cas que s'efectués una nova adjudicació del servei, l'adjudicatària que acabi la prestació efectuarà un traspàs de la informació necessària a la nova empresa adjudicatària en el termini màxim dels cinc dies anteriors a l'inici de la nova prestació.

16. SEGURETAT I SALUT LABORAL

L'adjudicatària està obligada al compliment de les disposicions vigents en matèria de Prevenció de Riscos Laborals i de manera especial aquelles que estan dirigides a complir amb les obligacions indicades al capítol III o en el capítol IV segons procedeixi, del Reial Decret 171/2004 del 30 de gener pel qual es desenvolupa l'article 24 de la Llei 31/1995, de 8 de novembre, de Prevenció de Riscos Laborals en matèria de coordinació d'activitats empresarials.

L'adjudicatària haurà d'entregar la documentació quan li sigui requerida pel Servei de Prevenció de Riscos Laborals, de l'Ajuntament de Sant Joan Despí, per a la seva comprovació i aprovació.

Cristina Gasull Martínez
Cap del departament d'Educació, Infància i Família

Sant Joan Despí, a la data de la signatura electrònica.