



Universitat de Lleida
Àrea Econòmica
Secció de Contractació i Compres

Plaça de Víctor Siurana, 1
E 25003 LLEIDA (Catalunya)
Tel. +34 973 70 20 20
Fax +34 973 70 22 36
contractacio@afin.udl.cat
<http://www.udl.cat/serveis/afin/contractacio.html>

PLEC DE PRESCRIPCIONS TEQUQUES

La Universitat de Lleida vol oferir el Servei de Suport Psicopedagògic als/les estudiants, matriculats/des en els centres propis dels campus situats a la ciutat de Lleida i a la ciutat d'Igualada i al centre adscrit d'INEFC, que acreditin NESES.

Les actuacions que ha de comprendre el servei seran les següents:

- a) Acol·lida: l'acolliment de l'estudiantat amb NESES a través d'una entrevista personal, amb detecció de mesures de suport a la mobilitat, docència, avaluació i/o recursos que donin resposta a les seves necessitats .
- b) Informe: elaboració de l'informe inicial de mesures de suport i/o recursos de l'estudiant. Tramesa al/la responsable del Programa UdLxTothom i al/la responsable d'Atenció a la Inclusió del centre.
També es realitzarà un informe anual que compregui el nombre global d'estudiants atesos durant el curs acadèmic, disgregat per gènere i pel tipus de trastorn o discapacitat atès
- c) Acompanyament: sessions d'acompanyament que tenen lloc transcorregut un cert període per valorar l'evolució en els estudis, cas que sigui necessari.
- d) Seguiment semestral dels/les estudiants adscrits al Programa UdLxTothom amb trastorns greus.
- e) Atenció indirecta: és aquella que té per objecte respondre consultes i donar assessorament al personal docent que ho sol·liciti. Aquestes consultes poden ser en referència a una problemàtica amb un alumne concret o a un problema que afecti un grup/classe en general, que pugui distorsionar la dinàmica de treball, el rendiment acadèmic dels estudiants . En aquests casos, l'adjudicatari haurà de col·laborar amb el personal docent per crear estratègies i per realitzar actuacions globals. El termini màxim per respondre les consultes via email és de 24 hores a comptar des del seu enviament.

Totes aquestes actuacions es realitzaran de forma telemàtica o presencial en el despatx que la UdL posarà a disposició de l'adjudicatari del servei. No obstant, en el cas de l'atenció indirecta o en consultes que pugui fer la Universitat –sempre a través de la unitat d'Informació i Orientació Universitària - l'adjudicatari haurà de poder prestar un servei complementari a l'anterior mitjançant consultes telefòniques i per correu electrònic.

Procediment d'intervenció

1. Durant l'etapa de difusió i informació dels estudis de la UdL es farà difusió entre els estudiants sobre el servei de suport psicopedagògic (SSP).



Universitat de Lleida
Àrea Econòmica
Secció de Contractació i Compres

Plaça de Víctor Siurana, 1
E 25003 LLEIDA (Catalunya)
Tel. +34 973 70 20 20
Fax +34 973 70 22 36
contractacio@afin.udl.cat
<http://www.udl.cat/serveis/afin/contractacio.html>

Els i les estudiants que necessitin aquest servei, i ho acreditin documentalment, hauran de sol·licitar l'atenció a través dels mitjans telemàtics que a aquest efecte s'habilitaran per part de la UdL.

A partir d'aquest moment, l'estudiant rebrà confirmació de la visita. La UdL a través de la unitat d'Informació i Orientació Universitària concertarà les visites per tal que el professional assignat tingui constància de la petició.

2. Derivació:

En determinats casos, quan el professional ho consideri convenient, es podrà derivar casos al servei d'atenció psicològica (SAP) de la UdL i/o n'informarà dels recursos públics.

3. Necessitats específiques de suport (NESES)

El SPP atendrà els estudiants amb NESES. Durant l'entrevista, caldrà que l'estudiant aporti tota la informació documental que acrediti la seva necessitat específica de suport. L'adjudicatari haurà de reportar tota la informació a través dels mitjans i aplicatius informàtics que la UdL disposi.

4. Destinataris del servei

Els destinataris del servei són els estudiants, de centres propis de la UdL dels campus de la ciutat de Lleida i de la ciutat d'Igualada i del centre adscrit d'INEFC, amb NESES.

5. Lloc de prestació presencial del servei

El lloc on es durà a terme el servei de suport psicopedagògic serà telemàticament o físicament a les dependències que la UdL posarà a disposició de l'adjudicatari al Campus de Capponet i també al Campus d'Igualada. La UdL es reserva el dret de modificar el lloc de prestació del servei dins de l'entorn dels diferents campus de la UdL.

6. Horari del servei, calendari i durada de les sessions

L'atenció directa als estudiants es donarà en franges de 2 hores diàries, aproximadament, en horari estimat de matí de 10 a 12 hores i de tarda de 15.30 a 17.30 hores, dos o tres dies a la setmana, a determinar conjuntament entre l'adjudicatari i la unitat d'Informació i Orientació Universitària i sempre que hi hagi demanda.

La durada de les sessions podrà variar en funció dels casos concrets, però s'estima que tindran una durada de 45 minuts per usuari.

Protecció de dades, seguiment del contracte i indicadors

L'adjudicatari haurà d'elaborar una memòria trimestral i una altra anual amb els indicadors que s'especifiquin, com per exemple els motius de l'assistència o els estudis i l'edat dels usuaris, les hores realitzades i les activitats desenvolupades, així com tots aquells indicadors que es concretin a l'inici de curs.

L'adjudicatari es reunirà un cop al mes amb els responsables del Programa UdLxTothom per tal de fer el seguiment dels estudiants adscrits..

Aquests indicadors i la informació que es reculli per part de l'adjudicatari haurà de complir requisits establerts a la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals, i el Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell de data 27 de abril de 2016, de protecció de les persones físiques quant al tractament de les dades personals i la lliure circulació d'aquestes dades.



Universitat de Lleida
Àrea Econòmica
Secció de Contractació i Compres

Plaça de Víctor Siurana, 1
E 25003 LLEIDA (Catalunya)
Tel. +34 973 70 20 20
Fax +34 973 70 22 36
contractacio@afin.udl.cat
<http://www.udl.cat/serveis/afin/contractacio.html>

El responsable del tractament de les dades personals facilitades per les persones ateses al SSP és la Universitat de Lleida - UdL- (dades de contacte del representant: Secretaria General. Plaça Víctor Siurana, 1, 25003 Lleida; sg@udl.cat; dades de contacte del delegat de protecció de dades: dpd@udl.cat).

Les dades obtingudes seran utilitzades, per la unitat que gestiona el servei i pel vicerectorat competent de qui depèn orgànicament el SSP, per tal de dur a terme accions destinades a la millora de programes de suport adreçats als estudiants. Aquestes dades es conservaran per part de la UdL durant dos cursos acadèmics, mentre que l'adjudicatari les haurà de destruir un cop finalitzat el curs acadèmic.

L'adjudicatari haurà de relacionar-se amb els recursos i programes de suport als estudiants amb necessitats educatives especials (UdLxTothom), del SAP (Servei d'Atenció Psicològica) així com tots aquells programes d'igualtat de gènere, mobilitat internacional i els que estableixi la Universitat.

L'adjudicatari haurà de formalitzar un CONTRACTE DE TRACTAMENT DE DADES (ART. 28.3 DEL REGLAMENT GENERAL DE PROTECCIÓ DE DADES – Reglament (UE) 2016/679- "RGPD")

Mitjans materials i personals de l'adjudicatari

El professional del SSP haurà de tenir la capacitat d'atendre en dos llengües: català i castellà. En cas de baixa o malaltia que suposi una absència superior a 7 dies per part del professional, caldrà que l'adjudicatari posi a disposició del servei un altre professional de nou amb els coneixements que es demanen en aquest plec, sobretot pel que fa a llengües, en un termini màxim de 24 hores

En cas que es rebin queixes sobre el servei lliurat, la Universitat podrà demanar el canvi del professional que presta el servei per un altre que compleixi els requeriments mínims establerts en aquest Plec. Aquest canvi s'haurà de realitzar com a màxim en 3 setmanes des de la sol·licitud per part de la UdL.

L'adjudicatari haurà de facilitar a la unitat d'Informació i Orientació un telèfon mòbil i un correu electrònic on poder contactar amb el professional en cas d'urgències o de consultes per part de personal docent.

La Universitat posarà a disposició de l'adjudicatari un despatx per poder fer l'atenció presencial objecte del contracte. Aquest espai tindrà els següents recursos:

- Un ordinador amb connexió a internet
- Una taula d'escriptori i una cadira ergonòmica
- Un telèfon
- Una impressora
- Un arxivador i un armari

Lleida, a data de la signatura digital