

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES QUE HA DE REGIR EL PROCEDIMENT OBERT, TRAMIT ORDINARI, AMB VARIS CRITERIS DE VALORACIÓ, PER TAL D'ADJUDICAR EL CONTRACTE DELS SERVEIS DE COORDINACIÓ, TUTORIA I DOCÈNCIA DE LA PREPARACIÓ D'ALUMNES PER A LES PROVES D'ACCÉS A ESTUDIS DE CONTINUÏTAT FORMATIVA POSTOBLIGATÒRIA

1. CARACTERÍSTIQUES DEL SERVEI

Des de la regidoria d'Ensenyament un dels projectes que es du a terme és la preparació d'alumnes per a les proves d'accés a grau mitjà, Geso i Grau superior.

Aquest projecte s'emmarca en les polítiques d'ensenyament de l'Ajuntament de Llinars del Vallès i en el Pla Local d'Educació que un dels objectius que té és oferir noves oportunitats a persones que en el seu moment no van finalitzar o seguir el seu itinerari formatiu. L'Ajuntament de Llinars del Vallès prestarà aquest servei sempre i quan rebi la subvenció per part de la Diputació de Barcelona, que sigui suficient per dur a terme el projecte i que tingui el nombre d'alumnes necessaris per realitzar el curs. En el moment que l'Ajuntament no rebi aquesta subvenció o estimi que no és suficient, podrà comunicar a l'adjudicatari la fi de la prestació del servei.

Actualment, des de diverses administracions, s'ha vist que aquest servei caldrà obrir-lo a la preparació de proves d'accés a estudis de continuïtat formativa postobligatòria en general i no només a les proves d'accés a grau mitjà, Geso i Grau superior.

a) Objecte: el servei de coordinació, tutoria i docència de la preparació d'alumnes per a les proves d'accés té com a objecte la gestió i coordinació del professorat que impartirà les classes i realitzarà les tutories, l'organització i la distribució de les classes d'acord amb el programa establert i la realització de les classes.

La prestació d'aquest servei consistirà en 78 hores de coordinació, 156 de preparació de classes i tutories i 780 de docència que es desenvoluparan d'octubre a maig per cada curs escolar tot i que la gestió del servei es desenvoluparà durant tot l'any.

El servei s'iniciarà el mes d'octubre de 2023 i acabarà al setembre de 2025 amb possibilitat de pròrroques.

b) Alumnes a qui va dirigit el servei: persones a partir de 16 anys.



c)Requisits del professorat: graduats/des universitaris/es o equivalent i certificat d'aptitud pedagògica o equivalent.

d)Responsable del contracte: Tècnica d'ensenyament o funcionari/a en qui delegui.

L'adjudicatària s'haurà de fer càrrec de les despeses de professorat i d'estructura organitzativa, i a vetllar pel correcte funcionament en les instal·lacions. També, l'adjudicatària es farà càrrec de les despeses relacionades amb la programació d'activitats i altres despeses que puguin ser necessàries pel correcte funcionament del servei com són les relacionades amb gestoria, primes d'assegurances, etc.

2. ÀMBIT D'ACTUACIÓ

L'edifici on actualment es preparen aquests alumnes és el Centre de Formació Permanent Municipal Can Lletres, centre de referència de formació municipal de Llinars del Vallès.

3. ASPECTES ORGANITZATIUS I PEDAGÒGICS DEL SERVEI DE COORDINACIÓ, TUTORIA I DOCÈNCIA DE LA PREPARACIÓ D'ALUMNES PER A LES PROVES D'ACCÉS A ESTUDIS DE CONTINUÏTAT FORMATIVA POSTOBLIGATÒRIA.

L'adjudicatari haurà de garantir i pactar amb l'Ajuntament els aspectes organitzatius i pedagògics següents:

a) L'adjudicatari haurà de disposar d'un projecte educatiu de curs, que es fonamenti en una visió educativa global, pluralista i integradora i que parteixi de l'entorn social i cultural on s'ha d'ubicar. El projecte educatiu de curs ha d'incloure un projecte lingüístic del centre. La llengua vehicular del curs serà el català.

b) Projecte curricular: l'equip docent ha d'elaborar un projecte curricular del servei basat en les orientacions de cada una de les assignatures a impartir.

c) Atenció a l'alumnat: l'adjudicatari haurà d'especificar la seva atenció a l'alumnat atenent al principi de diversitat i equitat i ha d'indicar, amb màxima concreció, el model d'atenció als alumnes amb necessitats educatives especials.





Ajuntament de
Llinars del Vallès

d) Atenció a les famílies: el servei ha de garantir un sistema de comunicació amb els pares per tal d'informar-los de qualsevol incidència en el cas de classes a menors d'edat.

A més, el servei haurà de fer com a mínim una reunió amb els pares a l'inici del curs per tal de tenir un intercanvi d'informació sobre el funcionament del servei.

e) Admissió dels alumnes: l'admissió dels alumnes es regularà per un barem propi establert per l'Ajuntament.

f) Calendari d'obertura i horari: el calendari i l'horari seran determinats per l'Ajuntament.

Seràn dies festius els marcats pel calendari oficial de festes, més les festes locals.

El període de vacances de Nadal i Setmana Santa s'acordaran amb l'Ajuntament.

4. EQUIP EDUCATIU I D'ESTRUCTURA DEL SERVEI

a) Equip educatiu: l'equip educatiu estarà format pel personal pactat entre l'Ajuntament i l'adjudicatari per tal de cobrir les necessitats del servei.

L'adjudicatari assignarà un coordinador de referència que serà l'interlocutor amb l'Ajuntament.

Tot el personal del que disposi l'empresa adjudicatària haurà de tenir la capacitat tècnica, i formació necessària per dur a terme l'objecte del contracte.

L'adjudicatari haurà de presentar a l'Ajuntament, a l'inici de la prestació del servei, la relació de personal, juntament amb les seves funcions i titulacions.

Qualsevol modificació en relació inicial de personal serà comunicada a l'Ajuntament, aportant les noves dades de personal, juntament amb les funcions i titulacions.

L'adjudicatari haurà de garantir el cobriment de les absències del seu personal docent, de forma immediata.

L'adjudicatari ha de complir totes les disposicions legals vigents en matèria fiscal, administrativa i laboral, de Seguretat Social, de prevenció de riscos laborals i de seguretat i salut laboral, així com la normativa interna del sector que reguli l'objecte del contracte. L'incompliment d'aquestes obligacions o les estipulades al plec de clàusules administratives per part del concessionari o la infracció de les disposicions legals vigents sobre seguretat per part del personal tècnic designat per ell no implicarà cap responsabilitat per a l'Ajuntament.



b) Jornada laboral i horaris: l'horari del personal s'organitzarà per tal de cobrir l'horari complet d'obertura dels cursos objecte del servei que tindran lloc d'octubre a maig. Tanmateix el servei es durà a terme durant tot l'any perquè a banda de les classes comprèn tota la preparació i gestió del servei.

c) la selecció de personal: la selecció es farà de manera conjunta amb la participació de l'empresa adjudicatària i l'Ajuntament, segons les indicacions que aquest determini.

5. SERVEIS I EQUIPAMENTS.

Queda estrictament prohibida la realització d'obres i instal·lacions, les quals únicament podran ser fetes per l'Ajuntament. Qualsevol proposta de millora de l'equipament i les seves instal·lacions el concessionari s'haurà de dirigir a l'Ajuntament. En el cas de greu deficiència de l'obra, mobiliari, etc.. l'adjudicatari haurà d'avisar de forma immediata a l'Ajuntament.

6. PRESSUPOST

Pressupost d'execució del contracte:

El pressupost del contracte inclou la gestió del servei de preparació d'alumnes per a les proves d'accés a grau mitjà i grau superior, el cost dels professors/es que donen les classes (les hores que es determinen en la clàusula corresponent), la preparació d'aquestes, la coordinació i gestió del servei, així com el benefici industrial corresponent.

Estimem que la gestió, coordinació i benefici del servei són 7700€ i que les hores de preparació de classes i docència (936 hores) suposen uns 27.300€. Pressupost total: 35.000€.

7. DURADA DEL CONTRACTE.

El contracte tindrà una durada inicial d'un any, amb la previsió que s'iniciï el 1 d'octubre de 2023 i finalitzi el 30 de setembre de 2025.

El contracte serà prorrogable per dos anys més. Aquestes prorrogues seran d'acceptació obligatòria per part de l'empresa adjudicatària. La decisió municipal de prorrogar el contracte haurà de ser notificada a l'adjudicatari amb una antelació mínima de dos mesos a l'acabament del contracte, previ acord de l'òrgan corresponent

8. CRITERIS D'ADJUDICACIÓ

Els criteris d'adjudicació es determinaran en el plec administratiu.





Ajuntament de
Llinars del Vallès

Neus Ramia Gambús

Tècnica d'Ensenyament

Llinars del Vallès, data al marge

DOCUMENT SIGNAT ELECTRÒNICAMENT

