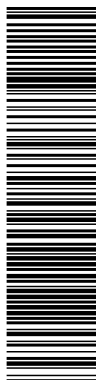


DOCUMENT	IDENTIFICADORS	
Altra documentació: PPTP_ProgPrevAbanEscolar_v2_DEF		
ALTRES DADES	SIGNATURES	ESTAT
Codi per a validació: MEWUU-UMZY8-FRAFF Data d'emissió: 24 de Juliol de 2023 a les 14:38:50 Pàgina 1 de 2	El document ha estat signat per : 1.- Tèc. Educació de l'AJUNTAMENT DE MONTMELÓ	SIGNAT 24/07/2023 14:38



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 834742 MEWUU-UMZY8-FRAFF 018989630828E8E12E042B8D49B9DC785F5AD9) generada amb l'aplicació Informàtica Firmadoc. El document està SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web que li proporciona l'entitat emissora d'aquest document.



PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PARTICULARS (PPTP) DEL CONTRACTE DE SERVEIS DEL PROGRAMA DE PREVENCIÓ DE L'ABANDONAMENT ESCOLAR

Expedient 2023/23 Serveis

1. DEFINICIÓ DE L'OBJECTE DEL CONTRACTE

Constitueix l'objecte del contracte la prestació del servei del programa de prevenció de l'abandonament escolar adreçat a l'alumnat de 10 a 16 anys (Cicle superior de primària i 1r i 2n cicle d'ESO) amb dificultats en l'aprenentatge o risc d'abandonament escolar prematur.

El servei es basa en oferir orientació, acompanyament i suport acadèmic, fora de l'horari escolar, d'acord amb el Reglament del Programa de prevenció d'abandonament escolar.

2. ÀREA MUNICIPAL REFERENT

El programa de prevenció de l'abandonament escolar s'adscriu a l'àrea d'Educació de l'Ajuntament de Montmeló. Per aquest motiu, la persona o empresa adjudicatària tindrà com a referent directe la regidoria d'Educació.

3. NECESSITAT I IDONEÏTAT DEL CONTRACTE

D'acord amb el Reglament de Participació Ciutadana, l'Ajuntament de Montmeló a través del Consell de Poble va impulsar els pressupostos participatius per tal que els veïns i veïnes poguessin proposar i decidir en què invertir una part dels recursos ordinaris, en el pressupost 2021. Un dels tres projectes més votats va ser el programa contra l'abandonament escolar amb 280 vots.

Des de la regidoria d'Educació s'ha estat treballant conjuntament amb els centres educatius de Montmeló per detectar quin alumnat és susceptible d'abandonament escolar i que podria participar del Programa contra l'abandonament escolar, considerant oportú orientar el programa cap a la creació d'un servei de classes de reforç.

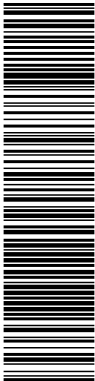
D'aquesta manera, es considera que l'acció prioritària per tal de fer prevenció de l'abandonament escolar prematur cal enfocar-la a l'alumnat de 10 a 16 anys (Cicle superior de primària i 1r i 2n cicle d'ESO) escolaritzat al municipi de Montmeló i amb dificultats d'aprenentatge. Es tracta d'un servei que vol fomentar la igualtat d'oportunitats educatives i l'èxit acadèmic dels infants i adolescents de Montmeló.

El programa de prevenció de l'abandonament escolar requereix un treball en coordinació i en xarxa amb els diferents agents educatius i socials: centres educatius, Serveis Socials, Educació i famílies de l'alumnat.

4. DEFINICIÓ, DESTINATARIS, OBJECTIUS I CARACTERÍSTIQUES DEL SERVEI

El programa de prevenció de l'abandonament escolar s'ha de fonamentar en un servei de classes de reforç acadèmic fora d'horari lectiu que es complementin amb un

DOCUMENT Altra documentació: PPTP_ProgPrevAbanEscolar _v2_DEF	IDENTIFICADORS	
ALTRES DADES Codi per a validació: MEWUU-UMZY8-FRAFF Data d'emissió: 24 de _2 Juliol de _2 2023 a les 14:38:50 Pàgina 2 de _2 7	SIGNATURES El document ha estat signat per : 1.- Tèc. Educació de l'AJUNTAMENT DE MONTMELÓ	ESTAT SIGNAT 24/07/2023 14:38



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 834742 MEWUU-UMZY8-FRAFF 018989630828E8E12E042B8D49B9CDC785F5AD9) generada amb l'aplicació Informàtica Firmadoc. El document està SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web que li proporciona l'entitat emissora d'aquest document.



AJUNTAMENT DE MONTMELÓ

acompanyament i seguiment de l'alumne i una coordinació directa amb el centre educatiu i la seva família.

4.1. Destinataris del servei

Alumnat de 10 a 16 anys (Cicle superior de primària i 1r i 2n cicle d'ESO) escolaritzat al municipi de Montmeló que tingui dificultats d'aprenentatge o es trobi en risc d'abandonament escolar prematur.

A l'inici de curs es realitza una reunió amb els centres educatius per tal de valorar quin és l'alumnat que necessita assistir al servei, els motius, les dificultats d'aprenentatge i es fa una derivació de la família al servei.

4.2. Objectius del servei

a. Objectiu general

El servei té com a objectiu general fomentar la igualtat d'oportunitats educatives i l'èxit acadèmic de l'alumnat amb dificultats d'aprenentatge i/o risc d'abandonament escolar prematur de 10 a 16 anys escolaritzat a Montmeló.

b. Objectius respecte als usuaris

- Oferir suport, orientació, acompanyament i reforç acadèmic a l'alumnat que forma part del programa de prevenció de l'abandonament escolar.
- Avaluar i establir un pla d'actuació per a cada alumne que accedeixi al servei.
- Elaborar un programa d'intervenció individualitzada i/o grupal per a l'alumnat que accedeixi al servei, en funció de les seves necessitats específiques, i en coordinació amb l'INS Montmeló.
- Avaluar l'evolució de l'alumnat, fer-ne seguiment en coordinació amb l'INS Montmeló i traslladar-ho a l'àrea d'Educació de l'Ajuntament de Montmeló.

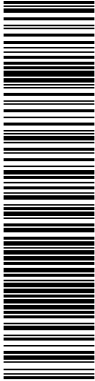
c. Objectius respecte a les famílies

- Facilitar eines i estratègies als progenitors o tutors legals perquè puguin acompanyar acadèmicament els seus fills i filles.
- Assessorar a les famílies, en aquells casos que ho sol·licitin o es cregui precís fer-ho.
- Promoure la implicació de les famílies en l'educació dels seus fills i filles.

d. Objectius respecte els centres educatius i els/les professionals

- Facilitar la realització periòdica de coordinacions entre l'INS Montmeló, la regidoria d'educació i l'empresa adjudicatària del servei per tal de millorar-ne la seva qualitat i vetllar pel seu bon desenvolupament.
- Promoure la coordinació permanent entre l'empresa adjudicatària del servei i l'INS Montmeló per tal de derivar i fer seguiment continuat de l'alumnat que assisteix al servei, així com l'alta del servei quan es consideri adient.

DOCUMENT Altra documentació: PPTP_ProgPrevAbanEscolar_v2_DEF	IDENTIFICADORS
ALTRES DADES Codi per a validació: MEWUU-UMZY8-FRAFF Data d'emissió: 24 de 2 Juliol de 2023 a les 14:38:50 Pàgina 3 de 27	SIGNATURES El document ha estat signat per : 1.- Tèc. Educació de l'AJUNTAMENT DE MONTMELÓ
	ESTAT SIGNAT 24/07/2023 14:38



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 834742 MEWUU-UMZY8-FRAFF 01898963082BEE8E12E042B9D49B9CDC785F5AD9) generada amb l'aplicació Informàtica Firmadoc. El document està SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web que li proporciona l'entitat emissora d'aquest document.



AJUNTAMENT DE MONTMELÓ

e. Objectius respecte l'Ajuntament de Montmeló

- Participar en les reunions periòdiques de coordinació amb l'àrea d'Educació de l'Ajuntament de Montmeló per tal de garantir i avaluar el servei, l'organització i el seu funcionament.

4.3. Aspectes organitzatius i metodològics

El servei objecte d'aquest plec ha de ser atès per personal qualificat amb la titulació adient.

L'adjudicatari haurà de disposar dels mitjans tècnics i humans necessaris per a la prestació del servei.

L'adjudicatari assignarà el personal qualificat per a la prestació del servei. Qualsevol modificació o substitució del personal, s'haurà de comunicar prèviament a l'Ajuntament, així com també justificar la seva afiliació, alta a la Seguretat Social i acreditació professional.

El personal assignat al servei per l'adjudicatari, d'acord amb el que estableix la Llei 26/2015, de 18 de juliol, de modificació del sistema de protecció a la infància i l'adolescència, haurà d'acreditar que el personal que atén el servei que impliqui contacte habitual amb menors no ha estat condemnat per sentència ferma per algun delictes contra la llibertat i indemnitat sexual. Aquesta circumstància l'haurà d'acreditar abans del començament de la prestació del servei (article 13.5 de la L.O. 1/1996, de 15 de gener, de protecció jurídica del menor).

L'empresa adjudicatària posarà els mitjans tècnics necessaris per poder desenvolupar el servei de reforç escolar: equipament, aules, mobiliari, equips informàtics, etc. i l'activitat s'haurà de desenvolupar al municipi de Montmeló en un equipament privat.

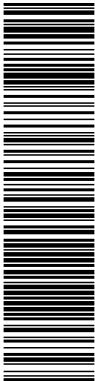
Pel que fa als aspectes organitzatius més concrets, la proposta ha d'incloure la definició del servei, la distribució horària i les fórmules d'avaluació del grau de satisfacció dels usuaris.

L'adjudicatari presentarà a l'Ajuntament una memòria del servei en finalitzar el curs escolar.

Quant a objectius i metodologia del servei, caldrà explicitar-los al projecte que es presentarà a la licitació. Tanmateix, a continuació es recullen alguns dels aspectes que s'hi han d'incloure:

- Treballar la implicació de les famílies en l'educació dels seus fills i filles: s'ha de fomentar la implicació i l'autonomia de les famílies a través de l'atenció, la participació i el seguiment escolar de l'alumnat. Per fer-ho, l'empresa licitadora haurà de realitzar un mínim de dos entrevistes durant el curs escolar amb els progenitors o tutors legals del menor. Una primera entrevista, que es realitzarà abans que els infants iniciïn el servei, servirà perquè les famílies coneguin els professionals del servei, per explicar-los els objectius del programa, el funcionament i el reglament, etc. La segona

DOCUMENT Altra documentació: PPTP_ProgPrevAbanEscolar _v2_DEF	IDENTIFICADORS
ALTRES DADES Codi per a validació: MEWUU-UMZY8-FRAFF Data d'emissió: 24 de _2 Juliol de _2 2023 a les 14:38:50 Pàgina 4 de _2 7	SIGNATURES El document ha estat signat per : 1.- Tèc. Educació de l'AJUNTAMENT DE MONTMELÓ
	ESTAT SIGNAT 24/07/2023 14:38



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 834742 MEWUU-UMZY8-FRAFF 018989630828E8E12E0428D049B9C0C785F5AD9) generada amb l'aplicació Informàtica Firmadoc. El document està SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web que li proporciona l'entitat emissora d'aquest document.



AJUNTAMENT DE MONTMELÓ

entrevista es desenvoluparà cap el mes de juny, en finalitzar el servei, i servirà per tancar el curs escolar i fer una devolutiva a les famílies de l'aprofitament del servei per part de l'alumnat. Sempre que es consideri necessari, també es podrà fer una altra entrevista durant el curs escolar per tal de tractar allò que es consideri oportú.

4.4. Modificació del contracte. Prestació del servei en situacions excepcionals

En el supòsit que durant l'execució del contracte es produeixi una situació excepcional de qualsevol índole que no permeti la realització del servei i l'assistència dels usuaris de forma presencial com a conseqüència de la impossibilitat d'accedir a l'espai on es realitzi el servei, aquest es podrà realitzar en un altre equipament, públic o privat, o per mitjans telemàtics.

La realització del servei de forma telemàtica haurà de ser autoritzada per l'Ajuntament de Montmeló a través de resolució motivada prèvia petició del contractista quan observi la impossibilitat d'execució del servei presencial.

A la petició del contractista s'inclourà un pla de treball telemàtic on es definirà com es prestarà el servei durant el període de la situació excepcional: horari de feina que contempli l'atenció directa i el treball intern, metodologia de treball, tipus d'atenció que s'oferirà als usuaris, mitjans que s'utilitzaran i justificació de que l'execució telemàtica del servei no afectarà als objectius educatius a assolir pels usuaris en circumstàncies ordinàries.

El pla de treball telemàtic aportat pel contractista serà revisat pel responsable del contracte i s'aprovarà mitjançant informe favorable. En el supòsit que el pla de treball telemàtic no sigui informat favorablement pel responsable del contracte, es requerirà per 5 dies hàbils al contractista per a que presenti un nou pla de treball amb les correccions que el responsable hagi considerat oportunes.

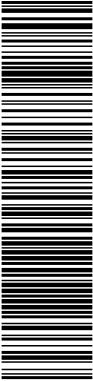
Els mitjans per la implantació del servei telemàtic, la logística, la comunicació als usuaris i l'assistència als mateixos tant tècnica com a nivell resolutiu serà a càrrec del contractista.

La prestació del servei de forma telemàtica queda condicionada, per tant, a una situació excepcional i de força major.

5. ESTRUCTURA HORARI DEL SERVEI I LLOC D'ATENCIÓ

El servei de classes de reforç gestionat per l'empresa adjudicatària es concretarà en 2 hores setmanals per alumne d'atenció directe i el temps necessari d'atenció indirecte per a la coordinació amb els diferents agents educatius: famílies, INS Montmeló i àrea d'Educació.

El volum màxim d'alumnat que es pugui acollir, de forma simultània, a aquest servei es concreta en aquesta taula:



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 834742 MEWUU-UMZY8-FRAFF 01898963082BEE8E12E042B8D49B9C0C785F5AD9) generada amb l'aplicació Informàtica Firmadoc. El document està SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web que li proporciona l'entitat emissora d'aquest document.



Cicle Superior – Escola Sant Jordi	10 alumnes
Cicle Superior – Escola Pau Casals	5 alumnes
ESO	25 alumnes

Les classes de reforç escolar es portaran a terme en grups de màxim 4 alumnes.
Les hores concretes són les que es detallen en el següent quadre. Qualsevol modificació es pactarà entre l'adjudicatari i l'Ajuntament de Montmeló.

	ATENCIÓ DIRECTA (reforç escolar)	ATENCIÓ INDIRECTA (tutories individuals, família, informes, preparació de materials, etc.)	TOTAL HORES
Servei de prevenció de l'abandonament escolar	20 hores setmanals	5 hores setmanals	25 hores setmanals
Hores totals (35 setmanes)	700 hores	175 hores	875 hores

Les hores de contractació contemplen l'atenció directa a l'alumnat, tutories individualitzades amb l'alumnat i les seves famílies, coordinació amb professionals (ajuntament, centres educatius), redacció d'informes periòdics de l'alumnat, redacció d'una memòria al finalitzar el curs i totes aquelles gestions d'atenció indirecta que es valorin oportunes.

La ubicació del centre o equipament en el que es desenvolupi el servei haurà d'estar localitzat al municipi de Montmeló, per tal d'afavorir-hi l'accés de l'alumnat i la seva continuïtat d'assistència al programa, en local de titularitat privada que compleixi amb la normativa específica per a l'activitat a desenvolupar.

El període de desenvolupament del servei serà del 2 d'octubre de 2023 al 31 de maig de 2024.

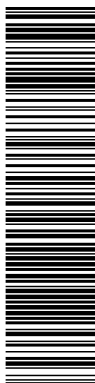
6. AVALUACIÓ DEL SERVEI

La persona o empresa adjudicatària haurà d'elaborar i presentar una memòria anual al final del curs escolar, en el qual es recollirà la tasca desenvolupada al llarg del curs, avaluació de l'alumnat atès, avaluació del servei i d'altres aspectes que es considerin rellevants per a la valoració i millora del servei.

7. PERSONAL ADSCRIT AL SERVEI I LES SEVES FUNCIONS

Les persones adscrites al servei hauran de disposar de la titulació de grau universitari o superior, acreditar el nivell C1 de català i disposar del certificat d'aptitud pedagògica o màster de professorat d'ESO i Batxillerat.

DOCUMENT Altra documentació: PPTP_ProgPrevAbanEscolar_v2_DEF	IDENTIFICADORS	
ALTRES DADES Codi per a validació: MEWUU-UMZY8-FRAFF Data d'emissió: 24 de _2 Juliol de _2 2023 a les 14:38:50 Pàgina 6 de _2 7	SIGNATURES El document ha estat signat per : 1.- Tèc. Educació de l'AJUNTAMENT DE MONTMELÓ	ESTAT SIGNAT 24/07/2023 14:38



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 834742 MEWUU-UMZY8-FRAFF 018989630828E8E12E042B8D49B9C0C785F5AD9) generada amb l'aplicació Informàtica Firmadoc. El document està SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web que li proporciona l'entitat emissora d'aquest document.



Es valorarà que el professional tingui experiència prèvia en projectes socioeducatius d'atenció a la infància i adolescència, de formació i en projectes similars en aquest àmbit. El personal proposat pel licitador es pactarà amb l'àrea d'Educació de l'Ajuntament.

Funcions a realitzar:

- Oferir suport educatiu i acadèmic a l'alumnat que assisteixi al programa de prevenció de l'abandonament escolar.
- Oferir suport i implicar a les famílies en l'educació dels seus fills/es.
- Realitzar un mínim de dues tutories individuals amb cada família durant el curs escolar.
- Assistir a les coordinacions de seguiment periòdiques amb els diversos professionals implicats en el programa.
- Realitzar una tutoria individual amb cada alumne, sempre que es valori necessari.
- Preparar el material pedagògic per a la prestació del servei.
- Realitzar informes de l'evolució de l'alumnat.
- Informar a l'àrea d'Educació en cas d'absències i incidències relacionades amb l'alumnat.
- Redactar la memòria del servei a final de curs.
- Desenvolupar totes aquelles gestions d'atenció directa i indirecta que es valorin oportunes.

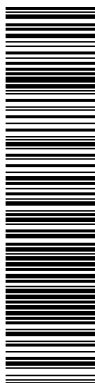
8. OBLIGACIONS DE L'ADJUDICATARI

- Garantir el funcionament i la continuïtat del servei, de conformitat amb les condicions establertes en aquest plec i el de clàusules administratives.
- Garantir el personal necessari per a la prestació del servei amb la deguda experiència i qualificació.
- Garantir el traspàs d'informació referent al desenvolupament dels serveis amb l'àrea d'Educació de l'Ajuntament de Montmeló.
- Assegurar les coordinacions entre els professionals del contractista i els professionals de l'Ajuntament.
- Comunicar per escrit al responsable municipal del programa qualsevol incidència que pugui perjudicar o entorpir el funcionament del servei, en un termini màxim de 24 hores.
- Sotmetre's en tot moment a les indicacions o observacions que se li indiquin des de la regidoria d'Educació.
- Garantir el sistema de substitució del personal en cas d'absència, per una persona amb la formació requerida.
- Entregar el calendari anual amb la distribució de les hores contractades.
- Entregar una memòria d'avaluació al finalitzar el curs escolar.

9. COMPROMISOS MUNICIPALS

- Garantir l'autonomia de gestió del contractista en els marges de les condicions definides en aquest plec de clàusules tècniques.
- Designar el personal tècnic responsable de la coordinació i del seguiment del servei.

DOCUMENT Altra documentació: PPTP_ProgPrevAbanEscolar_v2_DEF	IDENTIFICADORS	
ALTRES DADES Codi per a validació: MEWUU-UMZY8-FRAFF Data d'emissió: 24 de _2 Juliol de _2 2023 a les 14:38:50 Pàgina 7 de _2 7	SIGNATURES El document ha estat signat per : 1.- Tèc. Educació de l'AJUNTAMENT DE MONTMELÓ	ESTAT SIGNAT 24/07/2023 14:38



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 834742 MEWUU-UMZY8-FRAFF 018989630828E8E12E0428D49B9C0C785F5AD9) generada amb l'aplicació Informàtica Firmadoc. El document està SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web que li proporciona l'entitat emissora d'aquest document.



- Subministrar tota la informació i la documentació necessària relativa a l'alumnat i les accions per tal que es pugi iniciar el servei de forma satisfactòria dins els termes establerts.

10. POTESTATS MUNICIPALS

L'Ajuntament ostentarà les potestats següents:

- Controlar de forma permanent la prestació i la qualitat del programa, per la qual cosa podrà inspeccionar, en tot moment, les tasques que s'estiguin desenvolupant.
- Dictar les ordres i les instruccions pel correcte compliment del contracte, i per mantenir i restablir la correcta qualitat del programa, així com imposar les correccions pertinents.
- Sol·licitar a l'adjudicatari els informes i la documentació que s'estimi pertinents.
- Exercir la representació externa del programa, tant a efecte de relació amb entitats, institucions, organismes, persones, etc. públiques i privades, com amb els mitjans de comunicació.
- Qualsevol altra potestat que estableixi la legislació vigent o que sigui necessària pel bon desenvolupament i millora del servei.

11. FACULTATS DE L'AJUNTAMENT SOBRE MANTENIMENT D'ESTÀNDARDS DE QUALITAT EN LA PRESTACIÓ DEL SERVEI

El contractista haurà de mantenir els estàndards de qualitat i les prestacions equivalents als criteris econòmics que van servir de base per a l'adjudicació del contracte i haurà de disposar de personal suplent amb la formació i experiència requerida en aquest plec per poder substituir o complementar les persones que prestin els serveis objecte del contracte en supòsits de vacances, absències o malalties.

Isabel Cayuela Hernández
Tècnica d'Educació
(signat electrònicament)