



Ajuntament de
Vilanova del Camí

**Exp. Núm.: CS/2023045
GES-1536/2023**

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES QUE HAURÀ DE REGIR LA CONTRACTACIÓ DEL SERVEIS D'AUXILIAR DE CONVERSA EN ANGLÈS A LES ESCOLES DE PRIMÀRIA DE VILANOVA DEL CAMÍ

Clàusula 1.- OBJECTE DEL CONTRACTE

Aquest plec de prescripcions tècniques té per objecte la contractació del servei d'auxiliar de conversa en anglès als centres educatius de primària del municipi de Vilanova del Camí: Escola Joan Maragall, Marta Mata i Pompeu Fabra.

Clàusula 2.- NATURALESSA DEL CONTRACTE

El contracte tindrà en tot moment i a tots els efectes, la qualificació de contracte de serveis, no subjecte a regulació harmonitzada, tal i com es defineix a l'article 17 de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic, per la que es transposen a l'ordenament jurídic Espanyol les Directives del Parlament Europeu i el Consell 2014/23/UE i 2014/24/UE, de 26 de febrer de 2014.

Els codi CPV del mateix és: 80100000-5 "Serveis d'educació primària".

Clàusula 3.- ASPECTES PEDAGÒGICS I ORGANITZATIUS

La millora de la competència comunicativa oral en anglès és una demanda de la societat actual. En una societat dinàmica, global i canviant, s'han de procurar donar eines als nens/es per a que es puguin expressar en diferents llengües amb l'objectiu de afavorir el màxim d'oportunitats, tant en l'àmbit personal com en l'àmbit laboral.

Per tal d'aconseguir aquest objectiu, l'Ajuntament de Vilanova del Camí, conscient de la necessitat, ha decidit continuar amb el projecte de recolzament als centres de primària del municipi que permeti reforçar i millorar l'expressió oral en anglès.

Aquesta major dedicació horària anirà acompanyada d'una metodologia variada i adequada a cadascuna de les situacions d'aprenentatge i cadascun dels nivells, posant especial èmfasi en la producció oral.

Els objectius d'aquesta proposta han d'ajustar-se al marc referencial dels Projectes Educatius dels Centres que recullen les característiques de l'entorn social i cultural



Ajuntament de
Vilanova del Camí

de les escoles, els Projectes Lingüístics que organitzen i gestionen l'ús de les diferents llengües al centre i el Decret 119/2015, de 23 de juny, d'ordenació dels ensenyaments de l'educació primària.

Millorar la competència comunicativa oral en llengua anglesa en tots els cursos de primària.

- Afavorir l'interès i motivació de l'alumnat fent que es plantegin la llengua anglesa com un instrument per assolir continguts en altres matèries.
- Introduir i fer servir les estructures lingüístiques angleses, en un àrea curricular en tots els cursos de primària.
- Gaudir de l'aprenentatge de la llengua anglesa de manera lúdica i atractiva.
- Construir espais d'aprenentatge on l'alumne pugui fer ús de la llengua en un context diferent a l'àrea d'anglès.
- Preparar els alumnes perquè puguin comunicar-se en diferents contextos en una societat plurilingüe.
- Utilitzar les TIC com a eina auxiliar per a l'aprenentatge de la llengua.

Clàusula 4.- CARACTERÍSTIQUES DEL SERVEI A CONTRACTAR

4.1.- Descripció del servei

Es tracta d'una acció positiva adreçada a l'alumnat d'educació primària de les escoles del municipi de Vilanova del Camí per a la millora de la competència oral en llengua anglesa.

4.2.- Descripció del públic

Els centres educatius determinaran a l'alumnat al que anirà dirigit aquest recurs d'acord amb la realitat de cada centre i les necessitats detectades en cada un.

4.3.- Descripció de la metodologia

A l'hora d'organitzar les sessions de treball, tant si són amb el grup sencer o amb un grup reduït, caldrà tenir en compte les motivacions i característiques dels alumnes segons la seva edat.

S'hauran de planificar i coordinar les activitats tenint en compte les característiques educatives i donar respostes pedagògiques acords al grup que estigui en aquell moment realitzant-les.



Ajuntament de
Vilanova del Camí

Les sessions d'expressió oral hauran de ser espais on s'ofereixin propostes diferents i enriquidores a les que es realitzen habitualment a l'aula d'anglès. Aquests espais han de potenciar l'expressió oral anglesa mitjançant la implicació i la participació per tal que aprenguin a desinhibir-se i a utilitzar la llengua fora del context formal de l'aula.

El projecte ha de treballar les competències lingüístiques transversalment amb d'altres matèries.

A part del treball més sistemàtic i comú, es poden realitzar espais i/o racons de treball on es tinguin en compte els interessos i les aptituds dels alumnes on es puguin realitzar tasques de reforç, d'ampliació i de gaudi de la llengua, procurant respectar els ritmes individuals sempre que sigui possible d'acord amb els recursos i l'espai físic del que es disposi.

Les TIC també seran un recurs present en el treball de l'aula on es poden proposar activitats dirigides als alumnes per a que experimentin i treballin dinàmiques amb els ordinadors.

Clàusula 5.- RECURSOS MATERIALS I HUMANS

Parlem de recursos materials dels que disposen els centres i els recursos humans són els que aporta l'Ajuntament de Vilanova del Camí amb la col·laboració de les Direccions dels centres educatius i dels professors/es d'anglès dels centres de primària.

5.1.- Material pedagògic i curricular

La definició de les activitats i els materials per dur-les a terme han d'estar orientades, supervisades i consensuades per el professorat del centre, els quals podran comptar amb les capacitats innovadores de l'auxiliar de conversa.

5.2.- Recursos humans: auxiliar de conversa

5.2.1.- Perfil

L'auxiliar de conversa té una especial rellevància en l'èxit del programa de suport oral en anglès. En aquest sentit, cal que tingui coneixements, competències i certes habilitats relacionades amb l'àmbit educatiu i social.

És necessari que els auxiliars de conversa compleixin els següents requisits:



Ajuntament de
Vilanova del Camí

- Ser major de divuit anys.
- Professorat nadiu i/o llicenciat amb filologia anglesa.
- Imprescindible experiència en docència amb alumnes i activitats de suport de la competència oral
- Ser capaç d'establir vincles afectius positius i basats en el respecte.
- Ser un referent més en el procés educatiu de l'alumne/a com a model fonamental en l'ús de la llengua anglesa i l'educació intercultural.
- Ser un bon comunicador, sistemàtic i saber establir límits amb respecte.
- Reforçar positivament l'esforç i animant a continuar davant les possibles frustracions per a que no perdin el gust i la motivació per aprendre.
- Ser creatiu i flexibilització a l'hora de planificar i executar les activitats.

5.2.2.- Funcions

L'Auxiliar de conversa recolza els docents del centre educatiu sota la coordinació i supervisió del seu tutor/a. Col·labora amb el docent en el desenvolupament de les competències bàsiques de l'alumnat

- Desenvolupar la competència comunicativa en relació amb la pràctica de les habilitats orals: comprensió i expressió oral.
- Recolzar al professor titulat.
- Ajudar fonamentalment a reforçar les habilitats orals dels alumnes.
- Mostrar flexibilitat davant els esquemes de treball del centre, departament o professor que els proposi.
- Transmetre interès per la llengua anglesa i la seva cultura.
- Contribuir a que els alumnes es mostrin oberts a un entorn plurilingüe i multicultural.
- Coordinar-se amb el professorat i el responsable del centre per:
 - o Planificar objectius, activitats i realitzar el seguiment tant individual com col·lectiu.
 - o Aportar elements per a l'avaluació de l'alumnat.
 - o Avaluar sistemàticament l'organització i el funcionament del projecte.

5.3.- Recursos humans: coordinador

5.3.1.- Perfil

La persona que coordinarà l'equip d'auxiliars de conversa podrà correspondre's amb la que designi l'adjudicatària per tal de fer la coordinació del servei amb la persona responsable del contracte per part de l'Ajuntament.

5.3.2.- Funcions

Les funcions de la persona que farà la coordinació dels auxiliars de conversa en anglès són les següents:

- Coordinar l'equip de monitors/es.
- Fer-se càrrec de la interlocució amb l'Ajuntament de Vilanova del Camí.

5.4.- Altres

Correspon exclusivament a l'empresa adjudicatària la selecció del personal que, reunint els requisits de qualificació necessaris, durà a terme l'execució de les funcions detallades a la clàusula 5.2.2, sens perjudici de la verificació per part de la Regidoria d'Ensenyament de l'Ajuntament de Vilanova del Camí del compliment d'aquests requisits.

L'adjudicatari procurarà que existeixi estabilitat en l'equip de treball i que les variacions en la seva composició siguin puntuals i obeeixin a raons justificades, per tal de no alterar el bon funcionament del servei; d'aquestes circumstàncies s'informarà en tot moment a la Regidora d'Educació.

El contractista vetllarà especialment perquè el personal adscrit a l'execució del contracte desenvolupi la seva activitat sense extralimitar-se en les funcions respecte a l'activitat definida a la clàusula quarta.

Clàusula 6.- DURADA DEL CONTRACTE

El contracte tindrà la durada inicial de dos anys, a comptar des de la data de l'acta d'inici del contracte.

El contracte podrà ser prorrogat per 2 anys més (1+1).

Clàusula 7.- LLOC DE PRESTACIÓ DEL SERVEI

El projecte es durà a terme als propis centres abans referits en horari lectiu; Escola Marta Mata, Escola Joan Maragall i Escola Pompeu Fabra.

Clàusula 8.- CALENDARI I HORARIS DE PRESTACIÓ DEL SERVEI

El servei es prestarà als tres centres educatius descrits al punt 7 del present, durant els dies lectius del calendari escolar.

El calendari escolar, es publica anualment al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya. Pel curs 2023 – 2024, d'acord amb l'Ordre EDU/133/2023, de 26 de maig per la qual s'estableix el calendari escolar del curs 2023-2024 per als centres educatius no universitaris de Catalunya publicada al DOGC núm. 8927 de 31 de maig de 2023, al segon cicle de l'educació infantil i a l'educació primària les activitats lectives iniciaran el 6 de setembre i finalitzaran el 21 de juny.

Considerant-se vacances escolars, del 21 de desembre de 2023 al 7 de gener de 2024 (ambdós inclosos) i del 23 de març al 2 d'abril del 2024 (ambdós inclosos).

Cada any es prendrà de referència la corresponent ordre que es publiqui que es comunicarà a l'empresa adjudicatària, juntament amb els dies festius, de lliure disposició i festes locals.

Pel que fa els horaris, caldrà que es prestin 8 hores de servei a l'Escola Marta Mata, 15 hores de servei a l'Escola Joan Maragall i 15 hores de servei a l'Escola Pompeu Fabra. Aquestes hores es prestaran dins l'horari lectiu dels centres i la distribució horària es comunicarà cada curs i/o trimestre a l'empresa adjudicatària.

Clàusula 9.- EXECUCIÓ DEL PROJECTE

9.1.- Entre l'empresa i l'auxiliar de conversa

L'empresa seleccionarà i contractarà el personal necessari per a la prestació del servei, donant compliment a les disposicions legals i reglamentàries vigents en matèria laboral i de seguretat social. Els contractes es regularan per allò disposat a la legislació vigent que resulti d'aplicació.

Integrants: L'activitat haurà de comptar amb un coordinador/a que haurà d'estar localitzable durant la realització de l'activitat. L'auxiliar ha de disposar del seguiment i assessorament pedagògic de l'empresa per la qual treballa. A l'oferta hi haurà de constar la proposta de monitors/es, perfil dels estudis i perfils professionals.



Ajuntament de
Vilanova del Camí

L'auxiliar de conversa, partint de la premissa que té una funció eminentment educativa, ha de comunicar a l'empresa contractista aquella informació que es consideri necessària de transmetre a l'Ajuntament corresponent, per tal que l'empresa contractista faci les gestions oportunes.

Els auxiliars de conversa han d'estar sota la supervisió i direcció d'un coordinador/a que haurà de vetllar pel correcte desenvolupament i coordinació del projecte, gestionarà les incidències i serà el representant davant l'Ajuntament.

9.2.- Entre el contractista i l'Ajuntament

L'empresa designarà un coordinador/a que vetllarà pel correcte desenvolupament del servei, oferint el suport i coordinació general de l'activitat dels auxiliars de conversa i farà d'enllaç amb els responsables de l'Ajuntament. Proporcionarà el material pedagògic que requereixi per al desenvolupament de la seva tasca.

El contractista i l'Ajuntament designarà, si s'escau, un calendari de reunions periòdiques per tal de fer un seguiment del servei.

Qualsevol circumstància excepcional haurà de ser comunicada immediatament a la Direcció del centre educatiu i a l'Ajuntament de Vilanova del Camí.

L'Ajuntament podrà fer les visites que trobi adients mentre es desenvolupi el projecte als centres educatius.

El contractista haurà d'elaborar al final del servei una memòria que ha d'entregar a l'Ajuntament com a màxim el dia 31 de juliol.

9.3.- Entre el contractista i el centre educatiu

L'Ajuntament informarà als centres educatius de les prestacions del servei.

El centre educatiu designarà un responsable del projecte davant l'Ajuntament de Vilanova del Camí.

Clàusula 10.- DRETS I OBLIGACIONS DE LES PARTS DEL CONTRACTE

10.1.- De l'adjudicatari



Ajuntament de
Vilanova del Camí

- Dret a l'abonament que resulti de l'adjudicació corresponents al serveis efectivament prestats.
- Obligació d'executar el contracte, de conformitat amb aquest projecte, amb subjecció a la seva oferta i a les instruccions de l'administració dintre del termini acordat.
- L'empresa que executi el contracte, encarregada del tractament de les dades personals que puguin ser titularitat de l'Ajuntament i/o centre educatiu, s'ha de comprometre a utilitzar-se amb l'única i exclusiva finalitat de prestar els serveis encarregats i es compromet al compliment del que disposa la LOPD i el Reglament General de Protecció de Dades (RGPD), de 25 de maig de 2018.
- L'empresa adjudicatària, del contracte de serveis es compromet, d'acord amb el que disposa la normativa vigent en matèria de Protecció de dades de caràcter personal, a esborrar o retornar els suports en els quals constin les dades personals obtingudes com a conseqüència de la prestació del servei sense conservar-ne cap còpia i sense que cap persona externa tingui accés a les dades si no és perquè disposa de l'autorització expressa de l'Ajuntament de Vilanova del Camí, organisme contractant.
- L'empresa adjudicatària del contracte i els seus treballadors s'obliguen a guardar estricte secret de tota aquella informació a la qual tinguin accés i del compliment de totes aquelles mesures tècniques i organitzatives que s'estableixin per a garantir la confidencialitat i la integritat de la informació. Les obligacions relacionades amb la protecció de dades subsistiran fins i tot després d'extingir-se aquest contracte.
- El contractista ha d'aportar la declaració responsable que tot el personal, propi o subcontractat, a qui correspongui fer aquestes tasques compta amb el certificat negatiu al que fa referència l'article 13.5 de la Llei de protecció PIA.

10.2.- De l'Ajuntament

- Dret a que el servei es realitzi de conformitat amb les instruccions determinades en aquest projecte, així com a utilitzar les facultats



Ajuntament de
Vilanova del Camí

d'interpretació, modificació i resolucions previstes en la legislació vigent.

- Fiscalitzar la gestió de l'adjudicatari mitjançant la inspecció dels serveis.

Clàusula 11.- INDEMNITZACIONS

Amb independència de la sanció corresponent, l'adjudicatària indemnitzarà a l'Ajuntament per la manca total, deficient o incompleta del servei per part d'aquell i sempre que els esmentats fets ocasionin un perjudici a l'Ajuntament al suplir aquesta feina de l'adjudicatari amb mitjans propis o aliens.

Vilanova del Camí, document signat electrònicament al marge

El tècnic d'Educació i Joventut