



Ajuntament de Malgrat de Mar
Serveis Personals
Educació

Can Feliciano s/n - 08380 Malgrat de Mar (Barcelona)
Tel. 93 761 43 86 - Fax 93 765 33 60
serveispersonals@ajmalgrat.cat - www.ajmalgrat.cat
NIF: P0810900A

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES QUE HAN DE REGIR LA CONTRACTACIÓ DEL PROJECTE GR MALGRAT 2023-2024 i 2024-2025

INDEX

PRIMERA. Objecte

SEGONA. Definició del servei

TERCERA. Objectius que han de regir la prestació del servei

QUARTA. Característiques dels serveis

CINQUENA. Destinataris de la prestació dels serveis

SISENA. Condicions tècniques de la prestació del servei

SETENA. Edifici, instal·lacions, bens i material.

VUITENA. Personal que atindrà els serveis.

NOVENA. Coordinació entre l'empresa adjudicatària i l'Ajuntament

DESENA. Relació amb les persones usuàries dels serveis municipals descrits

ONZENA. Responsabilitat



Ajuntament de Malgrat de Mar
Serveis Personals
Educació

Can Feliciano s/n - 08380 Malgrat de Mar (Barcelona)
Tel. 93 761 43 86 - Fax 93 765 33 60
serveispersonals@ajmalgrat.cat - www.ajmalgrat.cat
NIF: P0810900A

PRIMERA. Objecte

És objecte d'aquest plec de clàusules establir les prescripcions tècniques que regiran en l'adjudicació per a la contractació del Projecte GR Malgrat

SEGONA. Definició del servei

El Projecte GR Malgrat és un servei socioeducatiu adreçat a infants i joves del municipi que té com a objectiu principal la millora de l'èxit educatiu.

Està format per 2 accions:

- Èxit
- Emociona't

TERCERA. Objectius que han de regir la prestació del servei

3.1 Objectiu general

- Acompanyar als infants i joves del municipi en situació de vulnerabilitat educativa, per millorar el nivell educatiu, tant acadèmic com personal.

3.2 Objectius Específics

- Millorar la igualtat d'oportunitats i la cohesió social
- Disminuir el fracàs escolar i l'abandonament escolar prematur
- Impulsar accions educatives més enllà de l'escola
- Impulsar accions de prevenció en l'àmbit socioeducatiu per infants i joves en situació de vulnerabilitat educativa.
- Fomentar el coneixement i la capacitat de gestió de les emocions com a part del desenvolupament integral dels infants i joves
- Promoure l'actitud de coresponsabilitat activa dels agents implicats
- Dur a terme una tasca compensatòria de les deficiències socioeducatives d'infants i adolescents
- Impulsar accions educatives municipals des de l'administració local
- Estimular i potenciar el desenvolupament de la personalitat, la socialització i els aprenentatges bàsics
- Ajudar els infants i joves a resoldre dubtes en l'execució de les tasques escolars
- Promoure l'ús de tècniques d'estudi, estimular l'àmbit de l'expressió i la comprensió oral i escrita, adquirir i consolidar els hàbits i la cultura de l'estudi.

QUARTA. Característiques dels serveis

4.1 ÈXIT

4.1.1 Definició



Ajuntament de Malgrat de Mar
Serveis Personals
Educació

Can Feliciano s/n - 08380 Malgrat de Mar (Barcelona)
Tel. 93 761 43 86 - Fax 93 765 33 60
serveispersonals@ajmalgrat.cat - www.ajmalgrat.cat
NIF: P0810900A

Projecte educatiu de reforç escolar fora de l'horari escolar, per a infants i joves en situació de vulnerabilitat educativa i dificultats d'aprenentatge per circumstàncies socioculturals o personals, que requereixen un suport en l'adquisició de les competències bàsiques en l'etapa d'educació primària, i que les famílies poden tenir dificultats per oferir-los un recolzament i seguiment òptims de les tasques escolars.

Les sessions estaran adreçades a treballar aspectes relacionats amb les competències escolars i el suport a les tasques escolars, així com també aspectes relacionats amb l'autoestima, la motivació i les actituds positives envers l'aprenentatge, el treball de valors com l'esforç i el respecte envers els altres, les tècniques d'estudi, així com també, de manera integrada, les competències emocionals.

Els infants i joves realitzaran les tasques escolars o de reforç, individualment o en grup, amb el suport dels/de les monitors/es.

4.1.2 Objectius

- Millorar l'èxit escolar
- Prevenir el fracàs escolar i l'abandonament escolar prematur
- Desenvolupar i reforçar hàbits d'estudi
- Orientar als infants i joves a l'hora de fer els deures
- Ensenyar als infants i joves a gestionar l'agenda escolar
- Motivar els participants per voler aprendre
- Promoure hàbits de lectura i de comprensió lectora
- Afavorir el desenvolupament de la responsabilitat dels participants
- Afavorir la implicació de les famílies en els processos d'aprenentatge escolar
- Potenciar l'autoestima
- Afavorir el treball en xarxa amb els centres educatius

4.1.3. Persones destinatàries

Èxit primària: Alumnes de 3r, 4t, 5è i 6è de primària de les escoles públiques i concertades del municipi en situació de vulnerabilitat educativa i amb dificultats d'aprenentatge, que requereixen un suport per a l'adquisició de les competències bàsiques en l'etapa d'educació primària, i que per diversos motius no poden rebre aquest suport per part de les seves famílies.

Èxit secundària: Alumnes de 1r a 4t d'ESO de les escoles públiques i concertades del municipi en situació de vulnerabilitat educativa i amb dificultats d'aprenentatge, que requereixen un suport per a l'adquisició de les competències bàsiques en l'etapa d'educació primària, i que per diversos motius no poden rebre aquest suport per part de les seves famílies.

4.1.4 Agents implicats i funcions:

Projecte impulsat i coordinat per la Regidoria d'Educació que es basa en el treball en xarxa de diferents agents. A cadascun d'ells els corresponen unes tasques específiques, que es detallen a continuació:



Ajuntament de Malgrat de Mar
Serveis Personals
Educació

Can Feliciano s/n - 08380 Malgrat de Mar (Barcelona)
Tel. 93 761 43 86 - Fax 93 765 33 60
serveispersonals@ajmalgrat.cat - www.ajmalgrat.cat
NIF: P0810900A

• **Centres educatius:**

- Informar a les famílies sobre el recurs i les dates i procediment d'inscripció
- Fer la proposta d'alumnes participants així com també dels dies concrets de participació en el projecte de cadascun/a dels infants
- Elaborar conjuntament amb les/els monitors/es el pla de treball per els infants i joves derivats
- Designar un/a interlocutor/a amb l'Ajuntament i amb l'empresa adjudicatària
- Fer el seguiment de l'evolució de l'infant/jove a l'aula
- Coordinar-se amb els/les monitors/es del projecte quan calgui fer un seguiment específic dels participants
- Participar en les reunions de coordinació i seguiment amb l'ajuntament i amb l'empresa
- Respondre els qüestionaris d'avaluació del projecte

• **Tècnica d'educació:**

- Dissenyar i redactar el projecte i les possibles actualitzacions
- Fer el seguiment i vetllar per la correcta execució del projecte segons els plecs de condicions establerts
- Coordinació de les reunions de seguiment amb l'empresa adjudicatària i els centres escolars
- Interlocució amb l'empresa adjudicatària
- Interlocució amb els centres educatius

• **Educadors/es de l'EBAS:**

- Coordinació i seguiment de les famílies dels infants participants usuaris de serveis socials
- Coordinació amb els/les monitors/es i/o amb el centre educatiu, en aquells casos que sigui necessari

• **Participants i famílies:**

- Complir la normativa de participació en el projecte
- Participar en les reunions i entrevistes proposades en referència a la participació de l'infant al projecte

• **Empresa adjudicatària:**

- Elaborar i lliurar a les famílies els fulls d'inscripció, d'autorització de drets d'imatges i d'autoritzacions en general i de la normativa abans de l'inici del servei, amb el vist i plau de l'Ajuntament
- Nomenar un interlocutor/a amb l'Ajuntament i amb els centres educatius
- Executar el projecte segons el plec de condicions establert i el projecte presentat
- Realitzar una reunió inicial amb les famílies i informar-les de la normativa de participació al projecte.
- Atenció als infants i joves i famílies a les entrades i sortides



Ajuntament de Malgrat de Mar
Serveis Personals
Educació

Can Feliciano s/n - 08380 Malgrat de Mar (Barcelona)
Tel. 93 761 43 86 - Fax 93 765 33 60
serveispersonals@ajmalgrat.cat - www.ajmalgrat.cat
NIF: P0810900A

- Atenció directa als infants i joves
- Realitzar entrevistes o reunions amb les famílies segons la necessitat.
- Atendre i ser els referents per les famílies durant el desenvolupament del programa
- Seguiment d'assistència diària i de l'evolució dels participants
- Participar en les reunions de seguiment, amb l'ajuntament, centres escolars o serveis educatius municipals
- Lliurar, recollir i analitzar els qüestionaris de valoració a les famílies i a l'escola.
- Complir la normativa referent a la gestió i protecció de dades de caràcter personal i de protecció al menor, vigent
- Elaborar la memòria a finals al juny i fer-la arribar a l'Ajuntament dins el termini establert

4.1.5 Característiques específiques

Èxit primària: Un mínim de 3 professionals atendran a un màxim de 21 infants al dia. Les sessions es realitzaran de 17:15h a 18:30h, de dilluns a dijous, a Ca l'Arnau.

Èxit secundària: Un mínim de 3 professionals atendran a un màxim de 21 joves al dia. Les sessions es realitzaran de 18:30h a 19:45h de dilluns a dijous, a Ca l'Arnau.

L'organització i distribució dels infants i joves per grups es realitzarà atenent a les edats i les característiques d'aquests.

Les sessions es realitzaran d'octubre a juny, coincidint amb el calendari escolar. La segona quinzena del mes de setembre i l'última setmana del mes de juny, els professionals l'hauran de dedicar a treball intern, per poder realitzar les inscripcions, coordinacions amb els centres educatius i el tancament.

Cada professional haurà de disposar d'un temps suficient per organització, gestió i coordinació, que podran distribuir de la manera que considerin més adient pel correcte desenvolupament del servei, a més de l'espai d'atenció als infants. Aquest temps també inclou les hores de reunió interna i les hores de coordinació i reunions amb els centres escolars (tutors/es i/o direcció).

A banda de les sessions amb alumnes 12 hores setmanals, s'estableixen 3 hores setmanals per preparació i organització de la sessió, d'atenció i treball amb famílies i de coordinació externa.

Les famílies que vulguin sol·licitar un canvi en els dies de participació dels infants o bé sol·licitar la baixa, hauran de comunicar-ho als monitors/es. Aquests canvis o modificacions estaran condicionats a la disponibilitat de places. L'empresa adjudicatària ho comunicarà a l'Ajuntament i al centre escolar.

Es realitzarà una reunió de coordinació mensual entre l'interlocutor/a de l'empresa adjudicatària i l'Ajuntament per avaluar el seguiment dels participants i del projecte en general.



Ajuntament de Malgrat de Mar
Serveis Personals
Educació

Can Feliciano s/n - 08380 Malgrat de Mar (Barcelona)
Tel. 93 761 43 86 - Fax 93 765 33 60
serveispersonals@ajmalgrat.cat - www.ajmalgrat.cat
NIF: P0810900A

4.2 EMOCIONA'T

4.2.1 Definició

Projecte socioeducatiu de treball d'identificació i gestió de les emocions i les actituds amb infants que presenten dificultats de comportament, motivació i actitud i de relació entre iguals, fet que afecta negativament al seu desenvolupament personal i social.

El projecte es planteja com un treball dins l'àmbit de la prevenció, ja que el treball amb aquestes edats augmenta el grau d'efectivitat i preveu millores abans i dins de l'adolescència.

4.2.2 Objectius específics

- Ensenyar als infants a experimentar, reconèixer, canalitzar i expressar les seves emocions i les dels altres de forma positiva.
- Aprendre que regulant-les obtenen un benefici personal i social.
- Fomentar el desenvolupament de la reflexió i la capacitat crítica com a mecanismes per a la presa de decisions.
- Promoure actituds de foment del diàleg, la tolerància i el respecte a les diferències individuals.
- Potenciar l'autoestima i l'autoimatge.

4.2.3 Destinataris

Nenes i nenes de 10 a 12 anys empadronats a Malgrat de Mar.

Els infants que hi participin seran derivats, inicialment, pels centres educatius o per l'equip de serveis socials.

4.2.4 Característiques específiques

Es realitzarà una sessió setmanal, els divendres de 17:00 a 20:00h d'octubre a juny, segons el calendari escolar aprovat anualment pel Departament d'Ensenyament de la Generalitat de Catalunya, a l'edifici de Ca l'Arnau.

A banda de les sessions amb alumnes de 3 hores setmanals, s'estableix 1 hora i 45 minuts setmanals per preparació i organització de la sessió, d'atenció i treball amb famílies i de coordinació externa.

El grup serà de 8 places i estarà conduït per professionals (monitors/es i educador/a) amb experiència en serveis similars amb infants d'aquest perfil. El nombre mínim de professionals serà de 2.

Es realitzarà una reunió de coordinació mensual entre l'empresa i l'Ajuntament per avaluar el seguiment dels participants. Caldrà que l'empresa designi un interlocutor amb l'Ajuntament.



Ajuntament de Malgrat de Mar
Serveis Personals
Educació

Can Feliciano s/n - 08380 Malgrat de Mar (Barcelona)
Tel. 93 761 43 86 - Fax 93 765 33 60
serveispersonals@ajmalgrat.cat - www.ajmalgrat.cat
NIF: P0810900A

En aquells casos que es consideri necessari es treballarà coordinadament amb els educadors/es de l'EBAS de l'Ajuntament i amb els serveis educatius municipals.

CINQUENA. Destinataris de la prestació del servei

Seràn beneficiaris d'aquests serveis els/les infants i joves de Malgrat de Mar de les següents edats:

- Èxit primària: un màxim de 21 places per a infants de 8 a 12 anys (de 3r a 6è de primària) de les escoles d'educació primària públiques i concertades del municipi
- Èxit secundària: un màxim de 21 places per a joves de 12 a 16 anys (de 1r a 4t d'ESO) dels centres escolars de secundària públics i concertats del municipi.
- Emociona't: 8 places per a infants de 10 a 12 anys

SISENA. Condicions tècniques de la prestació del servei

L'empresa adjudicatària haurà d'assegurar el desenvolupament de les tasques següents:

6.1 Horari

L'empresa adjudicatària haurà d'assegurar el funcionament general del PROJECTE GR, amb infants, en base al següent horari:

- Èxit primària: de 17:15 a 18:30h, de dilluns a dijous
- Èxit secundària: de 18:30 a 19:45h, de dilluns a dijous
- Emociona't: de 17 a 20h, els divendres

Les hores de coordinació, treball amb famílies, coordinació externa, preparació i avaluació es realitzaran a banda.

6.2 Calendari

L'empresa adjudicatària haurà de prestar els serveis segons el calendari escolar aprovat pel Departament d'Ensenyament del la Generalitat de Catalunya, prenent però com a data d'inici del servei amb infants i joves el primer dia laborable d'octubre. Aquest calendari inclourà com a períodes de vacances els períodes de vacances escolars de Nadal, Setmana Santa i Estiu, a més de les festivitats locals i dels dies de lliure disposició proposats pel Consell Escolar Municipal. La segona quinzena de setembre i l'última setmana de juny seran per realitzar inscripcions i treball intern.

6.3 Personal

L'empresa adjudicatària haurà d'assegurar la permanència mínima dels següents professionals en cadascun dels serveis:

**Ajuntament de Malgrat de Mar**
Serveis Personals
Educació

Can Feliciano s/n - 08380 Malgrat de Mar (Barcelona)
Tel. 93 761 43 86 - Fax 93 765 33 60
serveispersonals@ajmalgrat.cat - www.ajmalgrat.cat
NIF: P0810900A

PROJECTE GR		
ÈXIT		
Nombre	Categoria	Hores/setmana
1	Educador/a social	15
2	Monitor/a	15
EMOCIONA'T		
Nombre	Categoria	Hores/setmana
1	Educador/a social	4,75
1	Monitor/a	4,75

6.4 L'empresa designarà un/a interlocutor/a amb l'Ajuntament, que assumirà les tasques de coordinació de les diferents accions.

6.5 L'empresa adjudicatària haurà d'assegurar l'atenció en la recepció de les persones usuàries, pares, mares o tutors, la tramitació d'inscripcions i autoritzacions, altes i baixes i tota aquella documentació necessària per al funcionament del servei.

6.6 L'empresa adjudicatària haurà de lliurar a l'Ajuntament de Malgrat de Mar una memòria anual que inclourà, com a mínim, un resum de totes les activitats realitzades indicant el nombre de participants dividit curs, escola, edat i sexe i les incidències produïdes

6.7 L'empresa adjudicatària haurà de planificar i desenvolupar un mínim de tres xerrades durant el curs sobre temàtiques d'interès per al treball amb famílies dels infants i joves usuaris, a càrrec d'una persona experta en la temàtica desenvolupada, diferent de les persones de referència (monitors/es, educadors/es)

6.8 L'empresa adjudicatària haurà d'assegurar que els professionals disposen diàriament de temps suficient per la preparació dels serveis, seguiment dels infants i joves, atenció a les famílies i coordinació amb els centres educatius dels infants i joves, així com amb la resta de serveis i professionals de l'Ajuntament.

SETENA. Edifici, instal·lacions, bens i material

Per a la realització de les diferents accions del Projecte GR l'Ajuntament posarà a disposició de l'empresa adjudicatària els espais ubicats a l'edifici de Ca l'Arnau.

El manteniment, reparació i neteja de les instal·lacions dels equipaments descrits seran a càrrec de l'Ajuntament.

El material fungible necessari per la realització de les activitats dels serveis serà a càrrec de l'empresa adjudicatària.

Les despeses de subministraments seran assumides per l'Ajuntament.



Ajuntament de Malgrat de Mar
Serveis Personals
Educació

Can Feliciano s/n - 08380 Malgrat de Mar (Barcelona)
Tel. 93 761 43 86 - Fax 93 765 33 60
serveispersonals@ajmalgrat.cat - www.ajmalgrat.cat
NIF: P0810900A

L'equipament disposarà d'ordinadors, connexió a internet, fotocopiadora i impressora a disposició de l'adjudicatari.

VUITENA. Personal que atindrà els serveis.

8.1 L'empresa adjudicatària haurà de contractar tot el personal necessari per a cobrir adequadament els serveis especificats en la clàusula sisena.

8.2 L'empresa designarà un/a coordinador/a del Projecte GR que serà l'interlocutor/a amb l'Ajuntament i la resta de professionals o serveis amb qui sigui necessària la coordinació.

8.3 A efectes laborals l'empresa adjudicatària haurà d'aplicar al personal adscrit a la prestació del servei, el conveni que sigui d'aplicació.

8.4 Les baixes, permisos i absències del personal que presti el servei, per qualsevol motiu o circumstància, hauran de cobrir-se de forma immediata amb personal suplent, a càrrec exclusivament de l'empresa adjudicatària, de manera que, en cap moment de la prestació del servei, pugui quedar reduïda la dotació de personal necessari.

8.5 El personal adscrit al servei objecte de l'adjudicació treballarà per compte de l'empresa adjudicatària i haurà d'estar afiliat al règim general de la Seguretat Social.

8.6 L'empresa adjudicatària, en la seva condició d'empresària, serà l'única responsable, davant el personal adscrit al servei objecte de la concessió, del compliment de la legislació que regula les relacions laborals, la Seguretat social, la prevenció de riscos laborals i també, el conveni col·lectiu que correspongui.

8.7 L'empresa adjudicatària té l'obligació ineludible de pagar al personal adscrit a la concessió la retribució laboral total que correspongui. L'endarreriment en l'abonament de les retribucions salarials constituirà una falta molt greu.

8.8 L'Ajuntament es reserva el dret de revisar en qualsevol moment la documentació acreditativa del compliment per part de l'empresa adjudicatària de les obligacions fiscals i socials. L'empresa adjudicatària presentarà trimestralment el TC1 i el TC2 de la Seguretat Social.

8.9 L'empresa adjudicatària promourà i vetllarà pel convenient reciclatge i millora de la formació dels/de les professionals i establirà un pla de formació per al personal dels serveis, no inferior a 20h anuals; que en cap cas suposaran una reducció del temps destinat a la prestació del servei.

8.10 El personal serà aportat per l'empresa adjudicatària de la qual en dependrà únicament i a tots els efectes, sense cap vincle ni funcionament ni laboral entre el personal i l'administració. Durant la vigència del contracte, cal comunicar prèviament a l'administració qualsevol substitució o modificació de personal i acreditar que la seva situació laboral s'ajusta a dret.



Ajuntament de Malgrat de Mar
Serveis Personals
Educació

Can Feliciano s/n - 08380 Malgrat de Mar (Barcelona)
Tel. 93 761 43 86 - Fax 93 765 33 60
serveispersonals@ajmalgrat.cat - www.ajmalgrat.cat
NIF: P0810900A

8.11 S'hauran de garantir els mecanismes per assegurar la màxima estabilitat del personal que presta el servei, així com assegurar la continuïtat del servei i minimitzar els efectes que els canvis i substitucions del personal puguin suposar per a les persones usuàries, quan aquestes siguin inevitables.

8.12 L'empresa adjudicatària haurà de complir totes les disposicions vigents en matèria fiscal, laboral i de Seguretat social i de seguretat i higiene en el treball.

8.13 L'empresa adjudicatària haurà de garantir el manteniment, per part de tots els seus treballadors, del secret professional.

8.14 L'empresa adjudicatària haurà d'assegurar la qualitat de la prestació del servei a les persones usuàries mitjançant l'adequada supervisió i control de la gestió, arbitrant les mesures necessàries per al seguiment i avaluació dels serveis.

8.15 Els períodes de vacances o permisos a que tinguin dret el personal de l'empresa adjudicatària d'acord amb els convenis laborals, no eximeixen el compliment de la prestació del servei. Les hores corresponents a serveis, que per raó de malaltia o altres imprevistos, s'hagin deixat de prestar, no es podran facturar.

8.16 Els/les professionals adscrits per la prestació del servei hauran de disposar del certificat per acreditar que no han estat condemnats per sentència ferma per delictes contra la llibertat i la indemnitat sexual

NOVENA. Coordinació entre l'empresa adjudicatària i l'Ajuntament

L'empresa adjudicatària designarà un/a representant que serà la persona responsable de la coordinació i supervisió general del servei, del seguiment del funcionament i de respondre davant de qualsevol conflicte personal. L'empresa haurà d'informar expressament a l'Ajuntament, a través dels canals de comunicació establerts, de qualsevol incidència que tingui lloc durant la prestació.

DESENA. Relació amb les persones usuàries dels serveis municipals descrits

L'empresa adjudicatària i el personal al seu càrrec que presti l'atenció directa, hauran d'afavorir una bona relació amb les persones usuàries com a base de la prestació del servei i eludir qualsevol conflicte personal.

ONZENA. Responsabilitat

El contractista assumeix la responsabilitat del correcte funcionament del servei, així com dels danys que en el seu personal pugui patir i/o ocasionar, per qualsevol causa.