



## Ajuntament de Cassà de la Selva

Expedient núm.: X2023003760  
EDUCACIÓ, FORMACIÓ DE LES PERSONES  
[NCR]

### Plec de prescripcions tècniques de diversos serveis educatius de Cassà de la Selva

#### 1. Definició de l'objecte del contracte

L'objecte del contracte consisteix en l'execució de diversos serveis educatius adreçats a la ciutadania de Cassà de la Selva.

La finalitat d'aquests serveis educatius és la de promoure la igualtat d'oportunitats educatives de la ciutadania, tenint en compte i respectant la seva diversitat. L'educació de persones al llarg i a l'ample de la vida té per objecte fer efectiu el dret a l'educació a qualsevol etapa de la vida. Per aquest motiu, des de l'Ajuntament de Cassà de la Selva es volen desenvolupar quatre propostes educatives:

1. Servei d'alfabetització en llengua catalana.
2. Servei d'alfabetització digital.
3. Espai d'estudi municipal, que consta de dos serveis:
  - a. Espai d'estudi per a persones adultes.
  - b. Espai d'estudi d'ESO.
4. Connecta't (servei per a l'alumnat d'ESO expulsat dels centres educatius del municipi).

El present plec tècnic defineix les condicions i els mitjans de com s'haurà de prestar el servei.

#### 2. Àrea municipal referent

Els diversos serveis de formació cultural d'adults s'adscriuen a l'àrea d'Educació de l'Ajuntament de Cassà de la Selva. Per aquest motiu, les persones o empreses adjudicatàries tindran com a referent directe la regidoria d'Educació. En aquest sentit, caldrà que tot allò relacionat amb els serveis educatius es coordinin adequadament amb l'àrea d'Educació, sense perjudici de l'establiment de coordinació amb altres àrees de l'Ajuntament quan les circumstàncies ho requereixin.



Ajuntament de  
Cassà de la Selva

### 3. Definició i característiques dels serveis

A continuació es descriuen els quatre serveis que s'hauran de contractar:

#### 3.1. Servei d'alfabetització en llengua catalana

Per tal que les persones puguin millorar o aprendre la cultura i la llengua catalana i disposar d'uns coneixements i competències bàsiques de lectura i escriptura que tots necessitem per tal de viure i desenvolupar-nos amb autonomia en la nostra societat, es realitzaran cursos d'alfabetització en llengua catalana a Cassà de la Selva. També es contempla la realització d'un curs de català inicial per a totes aquelles persones que tot i estar alfabetitzades amb el nostre alfabet, no tenen un nivell de català suficient per poder iniciar un curs de B1 de català.

Aquests cursos van adreçats a persones adultes no alfabetitzades en el nostre alfabet o que tenen un nivell insuficient per a poder iniciar un curs de B1 de català, per tal que aprenguin a comunicar-se en català i que coneguin la cultura catalana, alhora que aprenen a llegir i a escriure. Per tant, la metodologia utilitzada, per a una banda, ha de basar-se en treballar la llengua oral i la lectoescriptura en català i, per altra banda, la realització d'activitats de coneixement del municipi, de l'entorn i de la cultura catalana per tal de fomentar l'autonomia dels alumnes.

Els tallers tenen un durada de 130 hores, coincidint amb el curs escolar, i es fomenta que les persones inscrites superin el nivell i segueixin el seu itinerari formatiu en els cursos bàsics de català.

S'ofereixen tres nivells en la formació d'alfabetització en llengua catalana:

- **Nivell 1. Alfabetització en llengua catalana:** persones totalment analfabetes.
- **Nivell 2. Alfabetització en llengua catalana:** persones que ja han realitzat el primer nivell d'alfabetització, que tenen unes mínimes competències amb lectoescriptura amb el nostre alfabet.
- **Nivell 3. Català inicial:** persones alfabetitzades amb el nostre alfabet, però que no tenen el nivell suficient de català per a iniciar un curs de B1 de català.

##### 3.1.1 Usuaris

Els cursos van dirigits a persones majors de 16 anys i no alfabetitzades en el nostre alfabet o amb un nivell insuficient per a iniciar un curs de B1 de català. Bàsicament, seran persones d'origen estranger.

##### 3.1.2. Estructura i horari dels cursos

En aquest servei es realitzaran 4 hores de classe setmanals per a cada curs d'alfabetització o de català inicial i seguint el calendari escolar d'octubre a juny. Cada curs tindrà una durada de 130h. També es contemplen hores de programació,

Rbla. Onze de Setembre, 107 17244 - Cassà de la Selva Tel: 972 46 00 05 Fax: 972 46 37 08  
CIF: P1704900-H Correu: [ajuntament@cassa.cat](mailto:ajuntament@cassa.cat)



## Ajuntament de Cassà de la Selva

coordinació, realització de la memòria del curs, tutories individuals, etc., que es repartiran de setembre a juny. En total es contractaran 166 h. a l'any per a cada curs escolar; per tant, si es contracten tres cursos, el total d'hores contractades serà de 498 h. l'any.

Els cursos que s'oferiran pel curs 2024-2025 són els següents i estaran organitzats de la següent manera:

- Nivell 1 (ALFA 1 T): dilluns i dimecres de 15 a 17 h.
- Nivell 2 (ALFA 2 M): dilluns i dimecres de 9.30 a 11.30 h.
- Nivell 3 (Inicial M): dimarts i dijous de 12 a 14 h.

Aquesta proposta d'horari es pot veure modificada segons el nombre de persones matriculades i els seus nivells, però d'acord amb el licitador. L'Ajuntament es reserva el dret de suspendre alguns dels cursos programats si no hi ha suficient demanda, amb la conseqüent disminució econòmica o reorganització de les hores docents.

A més d'aquest horari d'atenció directa, es contemplen 108 h distribuïdes entre els mesos de setembre al juny per a la programació i preparació del material escolar; per a realitzar les coordinacions amb altres professionals; realització d'alguna sortida o activitat especial; per a la redacció de memòria al finalitzar el curs; per oferir suport en les inscripcions i les proves de nivell per als cursos; a l'atenció individual dels participants, si es considera necessari; i, a totes aquelles gestions d'atenció indirecta que es valorin oportunes.

Cada curs tindrà un màxim de 20 alumnes i un mínim de 10 alumnes per tirar endavant la formació.

### 3.1.3. Metodologia i projecte educatiu

L'empresa adjudicatària haurà de presentar un projecte educatiu en el qual es fixaran els objectius, continguts, metodologies i les activitats previstes per a cadascuna de les formacions.

L'adjudicatari ha de disposar del material pedagògic propi que respongui a les necessitats del grup, el nivell i la tipologia d'activitat o contingut a treballar. És important que el material vagi lligat a la metodologia empleada.

L'Ajuntament posarà a la seva disposició l'espai i l'equipament necessari per a desenvolupar les sessions i perquè l'adjudicatari pugui imprimir el material pedagògic.

En relació al servei d'alfabetització en llengua catalana és important tenir present que la llengua vehicular ha de ser en tot moment el català i que es treballaran tant independentment com de forma integrada les quatre habilitats lingüístiques bàsiques:

- Comprensió oral

Rbla. Onze de Setembre, 107 17244 - Cassà de la Selva Tel: 972 46 00 05 Fax: 972 46 37 08  
CIF: P1704900-H Correu: [ajuntament@cassa.cat](mailto:ajuntament@cassa.cat)



## Ajuntament de Cassà de la Selva

- Comprensió escrita
- Expressió oral
- Expressió escrita

En aquest sentit, és important tenir present que la millor manera d'aprendre una llengua és utilitzant-la. Per tant, és bàsic practicar i utilitzar la llengua al llarg de totes les sessions. De la mateixa manera, abans d'iniciar l'aprenentatge de la lectoescriptura, és necessari tenir un mínim de competència lingüística oral. És molt difícil aprendre a llegir i a escriure si no és amb paraules que per a nosaltres tenen un significat. D'aquesta manera, és important treballar la llengua oral abans d'iniciar la lectoescriptura. Ara bé, a mesura que els alumnes avancen amb els seus coneixements, l'aprenentatge de la llengua oral i escrita es va entrelaçant.

També és important treballar la llengua a partir de temes que puguin ser d'interès i necessaris pels alumnes per tal de facilitar-ne l'aprenentatge. Finalment, també s'ha d'aprofitar aquest servei de formació per a treballar de forma transversal el coneixement de l'entorn i de la cultura d'acollida, però també per fomentar el coneixement i el respecte mutu entre persones de procedències molt diverses. Es tracta de donar valor a la cultura, històries i llengües pròpies de cada alumne, independentment del seu origen.

Finalment, i per tal de facilitar els aprenentatges a tots els alumnes, és necessari utilitzar metodologies diverses que respectin i ofereixin resposta als diversos procediments d'aprenentatge que tenen les persones. Per tant, és important barrejar metodologies per tal de facilitar l'aprenentatge: jocs, petites explicacions teòriques, vídeos, suport visual, etc. Els continguts i les metodologies s'han d'adaptar a les necessitats reals dels alumnes per tal que els siguin útils i funcionals i garantir una educació inclusiva.

No es tracta només d'alfabetitzar i ensenyar la llengua catalana, sinó que també es tracta de poder aplicar aquella metodologia que contempli aspectes vivencials i emocionals de l'alumnat per tal d'oferir més autonomia i seguretat a les persones nouvingudes.

Al llarg del curs escolar també s'hauran de fer sortides de coneixement de l'entorn i dels diversos serveis municipals i, si és possible, es participarà d'alguna activitat cultural o educativa municipal per tal de promoure la participació i inclusió social a l'entorn.

### 3.1.4. Taques a desenvolupar

La persona adscrita al servei haurà de desenvolupar les funcions generals a part de la realització de les hores de classe i d'atenció directa:

- Donar suport a les inscripcions i proves de nivell en períodes de matriculació.

Rbla. Onze de Setembre, 107 17244 - Cassà de la Selva Tel: 972 46 00 05 Fax: 972 46 37 08  
CIF: P1704900-H Correu: [ajuntament@cassa.cat](mailto:ajuntament@cassa.cat)



## Ajuntament de Cassà de la Selva

- Redactar una programació i preparar el material pedagògic.
- Realitzar un registre d'assistència mensual.
- Assistir a les coordinacions de seguiment amb els diversos professionals.
- Redactar les memòries de final de curs i fitxes d'avaluació.
- Realitzar l'atenció individual als participants o a les seves famílies quan es consideri necessari.
- Desenvolupar totes aquelles gestions d'atenció indirecta que es valorin oportunes.
- Etc.

### 3.2. Servei d'alfabetització digital

Es tracta de desenvolupar cursos de formació d'adults (a partir de 16 anys) adreçats a les persones sense o amb molt pocs coneixements en les noves tecnologies amb l'objectiu d'anar esborrant la fractura digital que pot existir entre la ciutadania de Cassà de la Selva.

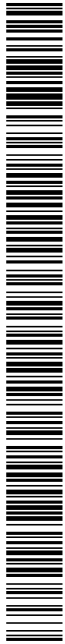
L'alfabetització digital és una formació que permet adquirir els coneixements i les destreses pràctiques necessàries per a utilitzar les noves tecnologies de la informació i la comunicació (TICs).

A més a més, l'alfabetització digital és un instrument d'inclusió social. En aquest sentit, no es tracta tan sols d'una capacitat tecnològica, sinó de l'aprenentatge de les oportunitats que aquestes tecnologies ofereixen per a millorar la qualitat de vida de les persones. Alguns dels avantatges que pot suposar el coneixement de les TIC:

- Inserció laboral.
- Accés a recursos (administració, oci, gestions, etc.)
- Autoaprenentatge (e-learning)
- Comunicació i relació.
- Participació ciutadana.
- Integració social.
- Noves formes de relacionar-se professionalment i personalment.
- Tramitacions diverses online.
- Etc.

És a dir, amb l'alfabetització digital s'adquireixen noves eines per a donar resposta a les necessitats d'informació, relació, comunicació o participació; necessitats que no totes les persones tenen satisfetes.

D'una banda, es tracta d'ensenyar els coneixements bàsics que es necessiten per a utilitzar un ordinador i oferir una introducció a alguns programes informàtics d'ús



## Ajuntament de Cassà de la Selva

quotidià: processador de text, correu electrònic, cercadors d'internet, subscripcions de notícies, xarxes socials, etc.

De l'altra banda, es tracta de perdre la por a les noves tecnologies i aprendre a relacionar-nos en nous mitjans digitals i a ser ciutadans actius aprofitant les eines que ens ofereix aquest context especial.

També es treballa la competència digital a través del telèfon mòbil.

Cada any realitzarem tres cursos trimestrals amb un contingut i objectius determinats. El nivell i els continguts de cada curs aniran en funció de les necessitats i la demanda de l'alumnat i tindran una durada de 20-24 hores cadascun.

### 3.2.1 Usuaris

Els cursos van dirigits a persones a partir dels 16 anys sense o amb molt poc coneixement de les noves tecnologies.

Els alumnes que s'inscriguin al curs hauran de tenir un nivell de coneixement de la llengua catalana suficient per tal de poder seguir les classes que s'impartiran en català.

### 3.2.2. Estructura i horari dels cursos

En aquest servei es vol contractar la realització de 3 cursos d'alfabetització digital que es realitzaran al llarg de tot el curs escolar. Cada curs durarà un trimestre i tindrà una durada de 20-24 hores. Cada setmana es realitzaran 2 hores de classe un dia a la setmana. També es contemplen hores de programació, coordinació, realització de la memòria dels cursos, preinscripcions, etc., que es repartiran al llarg de l'any i atenció individualitzada amb els alumnes que es valori necessari. Aquestes sumaran un total de 6 hores per a curs realitzat. Per tant, pels tres cursos es contractaran un total de 84 hores cada any.

Els cursos que s'oferiran pel curs 2024-2025 són els següents i estaran organitzats de la següent manera:

- Mòdul 1: dijous de 9.30 a 11.30 h. d'octubre a desembre.
- Mòdul 2: dijous de 9.30 a 11.30 h. de gener a març.
- Mòdul 3: dijous de 9.30 a 11.30 h. d'abril a juny.

Aquesta proposta d'horari es pot veure modificada segons el nombre de persones matriculades i els seus nivells, però d'acord amb el licitador. L'Ajuntament es reserva el dret de suspendre alguns dels cursos programats si no hi ha suficient demanda, amb la conseqüent disminució econòmica o reorganització de les hores docents.



## Ajuntament de Cassà de la Selva

A més d'aquest horari d'atenció directa, es contemplen un total de 18 hores distribuïdes entre els mesos de setembre a juny per a la programació i preparació del material escolar; per a realitzar les coordinacions amb altres professionals; realització d'alguna sortida o activitat especial; per a la redacció de memòria al finalitzar el curs; per oferir suport en la inscripció als cursos; a l'atenció individual als participants, si es considera necessari; i, totes aquelles gestions d'atenció indirecta que es valorin necessàries.

Cada curs tindrà un màxim de 17 alumnes i un mínim de 10 alumnes per tirar endavant la formació.

El nivell dels tres cursos pot ser el mateix o podrà variar en funció de la demanda. Es valorarà entre el licitador i l'àrea d'educació de l'Ajuntament de Cassà de la Selva.

### 3.2.3. Metodologia i projecte educatiu

L'empresa adjudicatària haurà de presentar un projecte educatiu en el qual es fixaran els objectius, continguts i les activitats previstes per a cadascun dels mòduls formatius.

L'adjudicatari ha de disposar del material escolar i pedagògic propi que respongui a les necessitats del grup, el nivell i la tipologia d'activitat o contingut a treballar. És important que el material vagi lligat a la metodologia empleada.

L'Ajuntament posarà a la seva disposició l'espai i l'equipament necessari per a desenvolupar les sessions i perquè l'adjudicatari pugui imprimir el material pedagògic.

Les classes s'impartiran en llengua catalana. En aquest sentit, serà necessari que els alumnes que assisteixin a l'aula tinguin suficients competències lingüístiques en llengua catalana per tal de poder seguir els continguts que s'imparteixin que seran en català.

Alguns dels continguts mínims que es treballaran a cada mòdul seran el següents :

- **Mòdul 1 (Introducció a la informàtica):** contingut bàsic de l'ordinador i els seus components (teclat, pantalla, ratolí, etc.), iniciació al sistema operatiu bàsic (Windows), organització de la informació, processador de tex i full de càlcul.
- **Mòdul 2 (Introducció al internet):** navegar per internet, correu electrònic, aplicacions de Gmail (Drive, Meet, Google calendar), gestor de contrasenyes, crear comptes, xarxes socials, comprar i foment seguretat i navegació responsable.
- **Mòdul 3 (Introducció a l'ús del mòbil):** Google fotos, apps, idCat Mòbil, La Meva Salut, WhatsApp i correu electrònic.

Per tal de poder anar adquirint els coneixements de forma satisfactòria, és molt important que els alumnes practiquin i valorin com a útils i necessaris els

Rbla. Onze de Setembre, 107 17244 - Cassà de la Selva Tel: 972 46 00 05 Fax: 972 46 37 08  
CIF: P1704900-H Correu: [ajuntament@cassa.cat](mailto:ajuntament@cassa.cat)



## Ajuntament de Cassà de la Selva

coneixements adquirits. Per tant, es donarà una importància cabdal al treball pràctic del temari. Tanmateix, s'utilitzaran metodologies i recursos diversos atenent a la diversitat en les formes d'aprenentatges dels diversos alumnes: petites explicacions teòriques, exercicis pràctics, jocs, utilització de vídeos i recursos diversos, etc.

### 3.2.4. Tasques ha desenvolupar

La persona adscrita al servei haurà de desenvolupar les funcions generals següents, a part de la realització de les hores de classe:

- Donar suport a les inscripcions i proves de nivell en període de matriculació.
- Redactar una programació i preparar el material pedagògic.
- Realitzar un registre d'assistència mensual.
- Assistir a les coordinacions de seguiment amb els diversos professionals.
- Redactar les memòries de final de curs i fitxes d'avaluació.
- Realitzar l'atenció individual als participants que es consideri necessari.
- Desenvolupar totes aquelles gestions d'atenció indirecta que es valorin oportunes.

### 3.3. Espai d'estudi municipal

L'educació és un element clau en la millora dels itineraris vitals de les persones, les famílies i les comunitats. Per aquest motiu és important que tant els joves com els adults de Cassà de la Selva disposin d'un espai amb les eines necessàries per poder tenir una formació adequada.

L'Espai d'Estudi Municipal pretén omplir aquest buit i oferir un espai de suport a la formació dels joves i adults de Cassà de la Selva. Per fer-ho, compta amb dues propostes:

- **Espai d'Estudi d'ESO.** Es tracta d'un taller de suport a l'estudi, adreçat als alumnes de 1r a 4t d'ESO, que pretén oferir una lloc de treball amb les condicions adequades per estudiar. Els nois i noies que hi participen tenen el suport d'un/a formador/a que els ajuda a resoldre dubtes i a repassar continguts, facilitant-los eines i tècniques d'estudi per afavorir el seu treball de forma autònoma. Els alumnes que s'inscriuen al servei han d'assistir-hi en un horari i dies concrets.
- **Espai Estudi per a persones adultes.** És una aula d'adults municipal pensada per ajudar i assessorar persones majors de 16 anys que volen continuar o reiniciar els estudis a través de l'**Institut Obert de Catalunya (IOC)**. Es tracta d'un espai preparat per estudiar telemàticament amb el suport d'un professional, el qual s'encarrega d'explicar i resoldre dubtes acadèmics, i d'ajudar a gestionar les inscripcions i matrícules durant els períodes establerts

Rbla. Onze de Setembre, 107 17244 - Cassà de la Selva Tel: 972 46 00 05 Fax: 972 46 37 08  
CIF: P1704900-H Correu: [ajuntament@cassa.cat](mailto:ajuntament@cassa.cat)





## Ajuntament de Cassà de la Selva

per l'IOC. Així, en aquest servei, es pot trobar un indret on estudiar formacions reglades per tal de millorar, ampliar i complementar la formació de les persones adultes de Cassà de la Selva, i amb el suport d'un professional que orientarà i acompanyarà els alumnes.

L'IOC és l'institut d'ensenyament a distància del Departament d'Educació que posa a l'abast una àmplia oferta formativa i que permet estudiar d'una manera flexible i adaptada a les necessitats de cada alumne. Actualment, l'IOC ofereix la formació de Graduat d'Educació Secundària (GES), el Batxillerat, el curs de preparació per a la prova d'accés a Cicles Formatius de Grau Superior, diferents cicles formatius de grau mitjà i superior, etc. Aquests cursos van adreçats a persones a partir de 16 anys i els requisits concrets varien en funció de l'itinerari formatiu que vol seguir cada persona.

Finalment, cal puntualitzar que l'Espai d'Estudi Municipal obrirà alguns matins i algunes tardes entre setmana i en el mateix espai i horari es desenvoluparan els dos serveis: espai d'estudi per a persones adultes i espai d'estudi d'ESO. L'Espai d'Estudi per a persones adultes també coincidirà amb el Connecta't.

### 3.3.1 Usuaris

#### Espai d'Estudi d'ESO:

Alumnes de 1r a 4t d'ESO que volen un suport en l'àmbit acadèmic i de les tècniques d'estudi.

En aquest cas, com que són menors d'edat, caldrà un permís exprés dels progenitors o tutors legals per tal d'inscriure's a l'activitat.

#### Espai Estudi per a persones adultes:

Els cursos van dirigits a persones a partir dels 16 anys. En funció de la formació que es vulgui realitzar pot variar l'edat d'inici i els requisits d'accés. Aquests estan marcats pel Departament d'Educació.

També és necessari que els alumnes de l'IOC tinguin un bon coneixement de la llengua catalana ja que aquesta és la llengua de referència i de comunicació en el campus IOC.

### 3.3.2. Estructura i horari dels cursos

En aquest servei es volen contractar 13,5 hores setmanals de tutoria per poder oferir orientació i suport pel que fa temes acadèmics, en tècniques d'estudi i de matriculació als alumnes i oferir un espai adequat per a poder estudiar. Es tracta d'oferir la possibilitat als alumnes que s'inscriguin a la IOC o als alumnes d'ESO de tenir un tutor presencial que oferirà suport i les eines necessàries per tal que assoleixin els



## Ajuntament de Cassà de la Selva

continguts de les assignatures que estiguin estudiant. El servei s'iniciarà el setembre i finalitzarà a finals de juny. Així, cada anys s'oferiran 558 h. de servei. L'horari d'aquest servei serà de 13,5 h setmanals distribuïdes de la següent manera:

- Espai d'estudi d'ESO: dilluns i dimecres de 17 a 20 h.
- Espai d'estudi per a persones adultes: dilluns i dimecres de 11.30 a 14 h i dimarts de 9.30 a 12 h.

Aquesta proposta d'horari es pot veure modificada si així es valora oportú entre el licitador i l'adjudicatari. L'Ajuntament es reserva el dret de suspendre el servei si no hi ha suficient demanda, amb la conseqüent disminució econòmica o reorganització de les hores docents.

Les hores de contractació contempen l'atenció directa als alumnes, per a totes les tasques de suport, orientació i informació acadèmica i de matriculació als alumnes; per a la coordinació amb altres professionals; per a la redacció d'una memòria al finalitzar el juny; i, per a totes aquelles gestions d'atenció indirecta que es valorin oportunes.

### 3.3.4. Tasques a desenvolupar

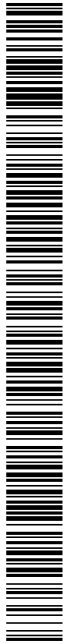
La persona adscrita al servei haurà de desenvolupar les funcions generals següents, a part de la realització de les hores d'atenció directa:

- Informar a les persones interessades del funcionament, formacions, períodes de matriculació, etc., en relació a l'IOC.
- Donar suport a les inscripcions a l'espai d'estudi per a persones adultes o de l'espai d'estudi d'ESO.
- Donar suport a les inscripcions dels alumnes a l'IOC.
- Oferir suport als alumnes amb tots els aspectes acadèmics i de tècniques d'estudi que sigui possible.
- Realitzar un registre d'assistència mensual.
- Assistir a les coordinacions de seguiment amb els diversos professionals.
- Redactar les memòries de final de curs.
- Realitzar l'atenció individual als participants que es consideri necessari.
- Desenvolupar totes aquelles gestions d'atenció indirecta que es valorin oportunes.

### 3.4. Connecta't

El projecte Connecta't és un servei d'atenció als alumnes d'ESO expulsats dels centres educatius de Cassà de la Selva que imparteixen ESO (Institut de Cassà i La Salle). Es tracta d'un recurs que té la voluntat d'acollir aquests joves oferint-los un espai on treballar i reflexionar durant els dies que no poden assistir al centre educatiu. Durant la sanció es treballa tant la part acadèmica com la part social i emocional

Rbla. Onze de Setembre, 107 17244 - Cassà de la Selva Tel: 972 46 00 05 Fax: 972 46 37 08  
CIF: P1704900-H Correu: [ajuntament@cassa.cat](mailto:ajuntament@cassa.cat)



## Ajuntament de Cassà de la Selva

d'aquests alumnes. Amb aquest servei es vol aconseguir que la mesura correctora tingui més èxit i sigui més profitosa per a tot l'alumnat i, paral·lelament, aconseguir no desvincular acadèmicament i emocionalment l'alumne del centre educatiu i dels seus estudis. Igualment, també es vol oferir un suport a totes aquelles famílies que no es poden fer càrrec dels seus fills/es adolescents mentre estan expulsats dels centres educatius per motius socials, personals o laborals.

El servei gaudirà d'un/a professional de referència que serà l'encarregat/a de fer el seguiment d'aquest alumnat i de comunicar-se amb els centres educatius.

L'assistència de l'alumnat al servei serà voluntària i amb previ consentiment del pare, mare o tutor legal.

### 3.4.1 Usuaris

Alumnat d'ESO dels centres educatius de Cassà de la Selva que ha estat expulsat temporalment del centre com a conseqüència d'una sanció. Els alumnes que assisteixin al connecta't hauran d'haver estat derivats, prèviament, al professional de referència del servei i també hauran d'acreditar el permís explícit dels pare, mare o tutor legal per assistir-hi.

### 3.4.2. Estructura i horari dels cursos

Per aquest servei es volen contractar 7,5 hores setmanals. El servei s'iniciarà el setembre i finalitzarà a finals de juny. Així, cada anys s'oferiran 312 hores de servei. El Connecta't es realitzarà tres dies a la setmana en dos horaris diferents:

- Dilluns i dimecres: d'11.30 a 14.00 hores.
- Dimarts: de 9.30 a 12.00 hores.

### 3.4.4. Tasques a desenvolupar

La persona adscrita al servei haurà de desenvolupar les funcions generals següents, a part de la realització de les hores d'atenció directa:

- Oferir suport, seguiment i orientació a l'alumnat d'ESO expulsat dels centres educatius de Cassà de la Selva per tal de facilitar que aquest no es desvinculi emocionalment i acadèmicament del centre educatiu i dels seus estudis.
- Garantir una bona coordinació i comunicació amb els centres educatius per tal de poder tramitar les derivacions dels alumnes i poder comentar tot allò que sigui necessari pel bon funcionament del servei.
- Assegurar que la tramitació de les derivacions es fa correctament.
- Realitzar un registre d'assistència mensual.
- Assistir a les coordinacions de seguiment amb els diversos professionals.
- Redactar les memòries de final de curs.

Rbla. Onze de Setembre, 107 17244 - Cassà de la Selva Tel: 972 46 00 05 Fax: 972 46 37 08  
CIF: P1704900-H Correu: [ajuntament@cassa.cat](mailto:ajuntament@cassa.cat)



## Ajuntament de Cassà de la Selva

- Realitzar l'atenció individual als participants que es consideri necessari.
- Desenvolupar totes aquelles gestions d'atenció indirecta que es valorin oportunes.

### 4. Jornada laboral

La prestació del conjunt dels serveis educatius comptarà amb una dedicació de 30 h setmanals i es prestarà tots els mesos excepte el juliol i l'agost. En aquest sentit, i de manera orientativa, els diversos serveis s'organitzarien amb el següent horari:

	DILLUNS	DIMARTS	DIMECRES	DIJOUS
9.00-9.30	FEINA INDIRECTA	FEINA INDIRECTA	FEINA INDIRECTA	FEINA INDIRECTA
9.30 -11.30	ALF. CATALÀ NIVELL 2	CONNECTA'T + EEA	ALF. CATALÀ NIVELL 2	ALF. DIGITAL
11.30 - 12.00	CONNECTA'T + EEA		CONNECTA'T + EEA	FEINA INDIRECTA
12.00 - 14.00		ALF. CATALÀ NIVELL 3		ALF. CATALÀ NIVELL 3
14.00-15.00				
15.00-17.00	ALF. CATALÀ NIVELL 1		ALF. CATALÀ NIVELL 1	
17.00-18.30	ESPAI ESTUDI ESO 1 + EEA		ESPAI ESTUDI ESO 1 + EEA	
18.30-20.00	ESPAI ESTUDI ESO 2 + EEA		ESPAI ESTUDI ESO 2 + EEA	

La jornada laboral estarà condicionada al calendari escolar. En aquest sentit, els professionals treballaran del setembre al 30 de juny de cada curs escolar. Els mesos de juliol i agost no es prestarà cap servei. Així, el servei es facturarà en deu mensualitats anuals (el juliol i l'agost no es facturaran).

Els serveis de formació cultural d'adults no es prestaran els dies de festa estatals, autonòmics i locals i una setmana de les vacances de Nadal. Per contra, els períodes de vacances escolars (alguns dies de les vacances escolars de Nadal i Setmana Santa) i durant els períodes no lectius durant els mesos de setembre i de juny, els serveis de formació cultural d'adults sí que s'hauran de desenvolupar, ja sigui a través de la realització de coordinacions, de realitzar les programacions pertinents, col·laborar amb els processos d'inscripció, redactar les memòries, atendre individualment



**Ajuntament de  
Cassà de la Selva**

als alumnes que així ho necessitin o desenvolupant totes aquelles tasques d'intervenció indirecta que siguin necessàries.

En total, els diversos serveis contractats seran d'un total de 1.140 h anuals, repartides amb programació, impartir classes, coordinacions diverses, redacció d'informes, redacció de memòries, col·laborar amb el procés de matriculació, etc.

En el cas que es valori necessari, es contempla la possibilitat de contractar més hores del servei fins a liquidar la totalitat de l'import adjudicat.

Per tal de poder controlar i fer seguiment del compliment de les hores contractades amb, es faran arribar els següents documents:

- **Setembre:** l'àrea d'educació farà arribar al contractista calendari amb la distribució de les hores que desenvoluparà al llarg del curs de feina d'intervenció directa (hores de classe o d'atenció directa) i de feina indirecta (coordinacions diverses, redacció d'informes i memòries, programacions, suport a la inscripció, etc.).
- **Mensualment:** el contractista farà arribar a l'àrea d'Educació de l'Ajuntament una petita memòria on s'explicarà com s'ha desenvolupat la prestació del servei durant aquell mes i amb tots aquells aspectes que es consideri necessari de comunicar (altes i baixes d'alumnes, incidències, etc.).
- **Anualment:** al finalitzar cada curs escolar, el contractista farà arribar a l'àrea d'Educació de l'Ajuntament una memòria per explicar com s'ha desenvolupat el servei durant els cursos escolars i especificant tots aquells punts forts i propostes de millora que siguin oportunes.

**5. Horari del servei i lloc d'atenció**

L'horari serà de dilluns a dijous, excepte els dies festius. Les hores concretes són les que es detallen en el següent quadre. Qualsevol modificació es pactarà entre l'adjudicatari i l'Ajuntament de Cassà de la Selva.

	ATENCIÓ DIRECTA	ATENCIÓ INDIRECTA	HORES TOTALS
<b>Alfabetització català 1</b>	130	36	166
<b>Alfabetització català 2</b>	130	36	166
<b>Català inicial</b>	130	36	166
<b>Alfabetització digital</b>	66	18	84
<b>Espai Estudi ESO 1 + EEA</b>	96	27	123
<b>Espai Estudi ESO 2 +EEA</b>	96	27	123

Rbla. Onze de Setembre, 107 17244 - Cassà de la Selva Tel: 972 46 00 05 Fax: 972 46 37 08  
CIF: P1704900-H Correu: ajuntament@cassa.cat



**Ajuntament de  
Cassà de la Selva**

<b>Connecta't + EEA</b>	244	68	312
<b>HORES TOTALES</b>	<b>892</b>	<b>248</b>	<b>1140</b>

**Lloc d'atenció:** diversos espais municipals que es concretaran abans d'iniciar els serveis. També es contempla possibilitat de la prestació dels serveis a través de forma telemàtica i del teletreball, en el cas que aparegui una circumstància excepcional que ho faci necessari i sempre i quan es valori oportú per part de l'ajuntament.

Als serveis educatius també es realitzarà una part de feina indirecta (suport en la inscripció, programació, redacció d'informes, memòries, reunions de coordinació, etc.). Aquestes hores s'hauran d'acreditar a través de l'informe mensual que el contractista farà arribar a l'àrea d'educació amb el calendari de les hores desenvolupades.

#### 6. Destinataris del servei

Els destinataris del servei d'alfabetització en llengua catalana, alfabetització digital i l'Espai d'Estudi d'Adults seran persones a partir dels 16 anys que estiguin interessades en millorar, ampliar o augmentar els seus coneixements. Es prioritzaran els ciutadans de Cassà de la Selva, però si hi ha places vacants als diversos serveis, també s'admetran persones d'altres municipis de l'entorn que hi puguin estar interessades.

En el cas de l'espai d'estudi d'ESO, els usuaris seran alumnes escolaritzats en un dels quatre cursos de l'educació secundària obligatòria.

Finalment, pel que fa al servei del Connecta't, els destinataris seran els alumnes d'ESO dels dos centres educatius de Cassà de la Selva que hagin estat expulsats del centre temporalment.

En cas d'alumnes menors d'edat, els pares, mares o tutors hauran de formalitzar la matrícula als diversos serveis i signar els permisos necessaris.

#### 7. Aspectes organitzatius i metodològics

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

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



## Ajuntament de Cassà de la Selva

L'adjudicatari ha de disposar del material escolar i pedagògic propi que respongui a les necessitats del grup, el nivell i la tipologia d'activitat o contingut a treballar. És important que el material vagi lligat a la metodologia empleada.

A l'inici de curs, l'adjudicatari assignarà el personal qualificat per prestar el 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 a l'adolescència, haurà d'acreditar que el personal que atengui el servei i que impliqui contacte habitual amb menors no ha estat condemnat per sentència ferma per algun delicte 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'Ajuntament posarà a disposició de l'adjudicatari les aules i l'equipament necessari per poder desenvolupar els diversos serveis educatius.

L'Ajuntament posarà a l'abast de l'adjudicatari l'equipament necessari per tal que aquest pugui imprimir els material que necessiti per a desenvolupar els serveis educatius.

L'adjudicatari presentarà a l'Ajuntament una memòria dels diversos educatius al finalitzar cada curs.

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.

Pel que fa a la metodologia, caldrà explicitar-a al projecte que es presentarà a la licitació.

El català serà la llengua vehicular i d'aprenentatge de tots els serveis educatius.

### 8. Prestació del servei en situacions excepcionals

En el supòsit que durant l'execució del contracte es produeix 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 l'impossibilitat d'accedir als espais municipals on es realitzi el servei, aquest es podrà prestar a través de mitjans telemàtics.



## Ajuntament de Cassà de la Selva

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

A la petició del contractista s'inclourà un pla de treball telemàtic on es defineixi com es prestarà el servei durant el període de la situació excepcional: horari de feina que contempli l'atenció directa i la feina interna, metodologia de treball, tipus d'atenció que s'oferirà als usuaris, els mitjans telemàtics que s'utilitzaran i la 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 coma nivell resolutiu del possibles dubtes que puguin tenir serà a càrrec del contractista.

La prestació del servei de forma telemàtica resta condicionada a una situació excepcional i de força major i en qualsevol cas no suposarà una modificació del contracte.

### 9. Avaluació del servei

L'adjudicatari haurà d'elaborar i presentar una memòria anual al final de cada curs escolar, en el qual es recollirà la tasca desenvolupada al llarg del curs, les persones ateses, les avaluacions realitzades, la tasca desenvolupada i altres aspectes que es considerin rellevants per a la millora del servei.

### 10. Obligacions i drets 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 prestar els diversos serveis educatius amb la deguda experiència i qualificació.
- Garantir el traspàs d'informació referent al desenvolupament dels serveis amb l'àrea d'educació de l'Ajuntament.





## Ajuntament de Cassà de la Selva

- Assegurar les coordinacions entre els professionals del contractista i els dels professionals necessaris de l'Ajuntament.
- Assegurar la coordinació, sempre que el cas ho requereixi, entre els professionals del contractista i altres professionals dels diferents àmbits.
- 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 indiqui des de la regidoria d'Educació.
- Garantir el sistema de substitució del personal en cas d'absència. En concret, si la persona que ofereix el servei està més de quinze dies naturals de baixa laboral, ha de garantir la seva substitució per una persona amb la formació requerida.
- Entregar l'informe mensual on s'explica com s'ha desenvolupat el servei durant aquell mes i amb tots aquells aspectes que es consideri necessari de comunicar (altes i baixes d'alumnes, incidències, etc.).
- Entregar una memòria avaluativa al finalitzar cada curs escolar.

L'adjudicatari percebrà la retribució mensual, de manera puntual entre els dies 1 i 5 de cada mes, corresponent per la prestació de serveis.

### 11. Compromisos municipals

- Garantir l'autonomia de gestió del contractista ens 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.
- Subministrar tota la informació i la documentació necessària sobre les accions per tal que es pugui iniciar els serveis de forma satisfactòria dins els termes establerts.

### 12. Potestats municipals

Rbla. Onze de Setembre, 107 17244 - Cassà de la Selva Tel: 972 46 00 05 Fax: 972 46 37 08  
CIF: P1704900-H Correu: [ajuntament@cassa.cat](mailto:ajuntament@cassa.cat)



## Ajuntament de Cassà de la Selva

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 o restablir la correcta qualitat del programa, així com per 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. L'incompliment d'aquest punt per part de l'adjudicatari, donarà lloc a les corresponents sancions, amb independència de les responsabilitats que es puguin generar en el cas que s'atribueixi funcions que no li siguin pròpies.
- Qualsevol altra potestat que estableixi la legislació vigent o que sigui necessària pel bon desenvolupament i millora del servei.

### 13. 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 el personal que adscriuï a la prestació del servei haurà d'observar els nivells mínims de comportament i les regles de decòrum adients a la prestació contractada; quan alguna de les persones no observi aquests nivells i regles, l'Ajuntament n'informarà al contractista i aquell haurà de substituir-la en el termini més breu possible.

El contractista haurà de disposar de personal suplent amb la formació i experiència suficients per poder substituir les persones que presentin els serveis objecte del contracte en supòsits de vacances, absències o malalties.

### Datat i signat electrònicament