



Identificació de l'expedient: 1403/2023 5194

Assumpte: Contractació del servei de psicologia i logopèdia 2024-2026

**PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PARTICULARS QUE HA DE REGIR LA
CONTRACTACIÓ MITJANÇANT PROCEDIMENT, DEL SERVEI DE PSICOLOGIA I
LOGOPEDIA**

Índex	
Prescripció 1. Objecte del contracte	1
Prescripció 2. Prestacions	1
Prescripció 3.- Subdivisió en lots	2
Prescripció 4.- Objectius del servei	2
Prescripció 5.-Aspectes organitzatius i metodològics	3
Prescripció 6.- Duració del servei	4
Prescripció 7.- Dades econòmiques	4
Prescripció 8.- Pagament	6
Prescripció 9.- Obligacions essencials del contracte	6
Prescripció 10.- Obligacions de l'adjudicatari	7
Prescripció 11.- Obligacions de l'ajuntament	8
Prescripció 12.- Terminis d'execució	8
Prescripció 13.- Condicions especials d'execució	8
Prescripció 14.- Elements personals	9
Prescripció 15.- Control, inspecció i organització del servei	9
Prescripció 16.- Protecció de dades	10

Prescripció 1. Objecte del contracte

L'objecte del contracte es la prestació del Servei de Psicologia i Logopèdia adreçat a infants i joves entre 4 i 17 anys, empadronats i escolaritzats al municipi de Canet de Mar i també a les seves famílies. Aquest servei es prestarà a les dependències del Centre Cívic i Cultural Vil·la Flora, Riera Gavarra, s/n, de Canet de Mar.

Les prestacions objecte d'aquest contracte s'ajustaran a les determinacions d'aquest plec, als reglaments i instruccions que pugui dictar l'Ajuntament de Canet de Mar en aquest àmbit i a la normativa que sigui d'aplicació.

Carrer Ample, 11 – 08360 Canet de Mar – Barcelona - Tel. 93 794 39 40 – Fax 93 794 12 31
a/e :canetdemar@canetdemar.cat - www.canetdemar.cat

Signatura 1 de 1
Maria Artigas Gurri
22/04/2024
Tècnica d'Educació

Aquest document és una còpia autèntica d'un document electrònic validable a:	
Codi Segur de Validació	a816fa2d1f054d6e9f4766526c6d8813001
Url de validació	https://sedesimplifica03.absisccloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=063
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





Prescripció 2. Prestacions

La finalitat d'aquest plec de clàusules tècniques és definir els serveis que s'han de prestar, determinar les accions que s'han de desenvolupar i les normes de gestió i funcionament de la prestació del Servei de Psicologia i Logopèdia.

El Servei de Psicologia i Logopèdia (SPL) és un servei adreçat a infants i joves entre 4 i 17 anys, empadronats i escolaritzats al municipi de Canet de Mar i també a les seves famílies

El servei s'adreça també als centres educatius del municipi (Escola Misericòrdia, Escola Turó del drac, Escola FEDAC Canet, Escola FEDAC Yglesias, Institut Lluís Domènech i Montaner i Institut Sunsi Móra) per posar a la seva disposició més mecanismes i estratègies de detecció i atenció a la diversitat, la millora dels resultats educatius i de l'èxit escolar i el suport en l'acompanyament dels infants i les famílies durant l'escolaritat.

L'SPL s'integrarà dins el conjunt dels serveis educatius adreçats a la infància i a la joventut del municipi, per promoure la col·laboració interprofessional en les intervencions i formarà part de les xarxes municipals i intermunicipals de serveis d'atenció a la infància i a la joventut per tal de compartir experiències i treballar conjuntament. Pel que fa als centres educatius el servei col·laborarà i es coordinarà amb la persona representat que el centre disegni.

Les tasques que a nivell general caldrà dur a terme són:

- Mantenir contacte i coordinació amb els centres educatius
- Fer l'acollida dels usuaris al servei
- Fer la valoració diagnòstica i la proposta d'intervenció de cada usuari
- Mantenir contacte i coordinació amb les famílies dels usuaris
- Organitzar grups terapèutics
- Coordinar-se amb la periodicitat que s'estableixi amb el personal tècnic de la Regidoria d'Educació.
- Coordinar-se amb tots aquells serveis municipals o supramunicipals que sigui necessari per al desenvolupament de la seva tasca.
- Elaborar la memòria anual del servei.

Prescripció 3.- Subdivisió en lots

No es preveu la subdivisió en lots del servei ja que per la naturalesa de les prestacions no és possible entendre aquestes com una realització i aprofitament individual i funcional de les mateixes que permetin ser executades de forma independent.

Prescripció 4.- Objectius del servei

Objectiu general

El servei té com a objectiu general l'atenció als infants i joves que tinguin algun tipus de dificultat en l'aprenentatge escolar, trastorn o retard de llenguatge i /o parla, dificultats emocionals o de comportament, així com també els alumnes amb altes capacitats.





Objectius en relació als usuaris

Avaluar i diagnosticar les dificultats o trastorns que puguin presentar les persones usuàries del servei.

Facilitar eines i recursos que permetin als infants i joves afrontar amb més fortalesa l'assoliment dels aprenentatges.

Elaborar una proposta d'atenció individualitzada o grupal en funció de les seves necessitats específiques

Avualuar l'evolució del infants que estan sent atesos pel servei.

Objectius en relació a les famílies

Complementar el context educatiu familiar, tot donant eines als pares per atendre, comprendre i acompanyar els seus fills.

Facilitar l'observació i resolució de situacions derivades de l'evolució i dels aprenentatges dels fills, potenciant el treball preventiu

Acompanyar i assessorar les famílies que ho sol·licitin i aquelles que es cregui convenient fer-ho en la criança

Acompanyar les famílies en el canvi d'etapa educativa dels fills.

Objectius en relació als centres educatius

Oferir mecanismes i estratègies de detecció i atenció a la diversitat.

Col·laborar en la millora dels resultats educatius i l'èxit escolar.

Participar en reunions periòdiques de coordinació.

Objectius en relació a l'Ajuntament de Canet de Mar

Participar en reunions periòdiques de coordinació i seguiment del servei amb la Regidoria d'Educació per tal de garantint la bona organització, funcionament i avaluació del servei.

Mantenir coordinació amb les diferents àrees que puguin intervenir en l'atenció a la persona usuària.

Objectius en relació al territori

Realitzar les coordinacions necessàries amb els professionals de l'entorn (EAP, CREDA, CDIAP, CSMIJ, etc.)

Prescripció 5.-Aspectes organitzatius i metodològics

Podran esdevenir usuaris de l'SPL tots aquells infants i joves que no estiguin rebent cap tipus d'atenció psicològica i/o logopèdica, i que siguin derivats expressament pels centres educatius en coordinació amb l'EAP i amb el consentiment dels pares, mares i/o tutors.

Per tal de fer un repartiment equitatiu de places es mantindrà la proporcionalitat entre el nombre d'alumnes que tingui el centre i el nombre de derivacions que aquest pugui fer al servei. S'estableix el topall del 8% d'alumnes atesos pel servei sobre el total de la matrícula de cada centre.

Les persones encarregades del servei es posaran en contacte amb els diferents centres docents per tal d'iniciar el procés de derivació d'alumnes mitjançant una fitxa de derivació que el servei proporcionarà als centres.





S'entendrà que un alumne ha estat derivat al servei quan els professionals del servei donin el vistiplau a la petició d'atenció que fa el centre. Llavors el centre informarà la família i aquesta es posarà en contacte amb el servei per tal d'acordar la primera cita.

Abans d'iniciar l'atenció personalitzada, la família signarà per escrit la seva conformitat i autorització per a l'inici de l'exploració diagnòstica.

Un cop acabat el procés d'exploració diagnòstica el servei elaborarà un informe sobre la impressió diagnòstica que es lliurarà a la família i informarà el centre educatiu. El document contindrà també una proposta de treball terapèutic o una proposta de derivació cap a un altre servei.

La tipologia de treball terapèutic serà a través de l'establiment de grups que es conformaran tenint en compte l'edat i les característiques de cada infant i/o jove i de la seva família.

S'establirà un calendari de trobades de coordinació amb els diferents centres en què s'informarà de l'evolució dels alumnes atesos a la persona referent designada pel centre i a la persona responsable de la tutoria de l'alumne/a. En aquestes trobades es farà també seguiment i avaluació dels casos atesos, de la coordinació amb el servei i del grau de satisfacció del centre.

L'empresa adjudicatària haurà d'elaborar i presentar una memòria anual al final de cada curs escolar i a l'acabament del servei segons les indicacions i/o el model que li facilitarà l'ajuntament que contindrà també l'informe d'avaluació del servei tant des del punt de vista dels usuaris i les seves famílies com dels centres educatius del municipi.

El servei haurà de comptar com a mínim amb el personal següent:

- Una persona graduada o llicenciada en Psicologia de l'especialitat clínica amb una dedicació mínima de 22 hores setmanals.
- Una persona graduada o en possessió del màster de Logopèdia amb una dedicació mínima de 12 hores setmanals.
- Una persona encarregada de la coordinació del servei amb una dedicació mínima de 2 hores setmanals. Es preveu la possibilitat de que la coordinació recaigui en un dels dos perfils professionals esmentats.

Les funcions dels professionals són:

1. Atenció als casos d'infants i joves derivats expressament pels centres educatius en coordinació amb l'EAP i amb el consentiment dels pares i/o tutors. L'atenció implica:
 - Exploració, diagnòstic, elaboració d'un informe de la valoració i devolució de l'informe tant a la família com al centre educatiu.
 - Seguiment i proposta terapèutica per a l'usuari.
 - Seguiment de la família.

Carrer Ample, 11 – 08360 Canet de Mar – Barcelona - Tel. 93 794 39 40 – Fax 93 794 12 31
a/e :canetdemar@canetdemar.cat - www.canetdemar.cat

Signatura 1 de 1
Maria Artigas Gurri
22/04/2024
Tècnica d'Educació

Aquest document és una còpia autèntica d'un document electrònic validable a:

Codi Segur de Validació a816fa2d1f054d6e9f4766526c6d8813001

Url de validació <https://sedesimplifica03.absisccloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=063>

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





2. Coordinació amb els centres d'infantil, primària i secundària de manera periòdica.
3. Coordinació amb els serveis municipals relacionats amb l'àmbit educatiu i/o amb les regidories de què depenen aquests serveis. S'estableix una reunió bimensual entre la tècnica d'educació i la coordinació del servei.
4. Coordinació amb els Serveis Educatius i altres serveis de la zona (CDIAP CSMIJ...).
5. A final de cada curs la coordinació del servei elaborarà una memòria d'actuacions i de gestió.

El servei es prestarà durant el curs escolar. Es reserva el mes de juliol per tancar el curs, elaborar informes i la memòria anual del servei.

L'adjudicatària comunicarà a l'Ajuntament l'horari previst dels diferents professionals que hauran tenir presència simultània un mínim de 6 hores setmanals. L'horari ha de preveure franges d'atenció al públic fora de l'horari escolar.

Prescripció 6.- Duració del servei

Duració del contracte serà de dos anys de l'adjudicació.
Es preveuen dues prorrogues d'any en any

Prescripció 7.- Dades econòmiques

- a) **Pressupost base de licitació:** 75.002,86€ .Aquest contracte està exempt d'IVA d'acord amb el que disposa l'article 20.1.9 de la Llei 37/1992, de 28 de desembre, de l'Impost sobre el Valor Afegit.

El desglossament del pressupost base de la licitació és el següent:

	Durada contracte
Costos directes	66.966,84 €
Salaris	50.502,89 €
SS, atur, formació 32,6%	16.463,95 €
Costos indirectes	8.036,02 €
Despeses grals. 6%	4.018,01 €
Benefici industrial 6%	4.018,01 €
Pressupost (IVA exclòs)	75.002,86 €
IVA	exempt
Pressupost base de licitació	75.002,86 €

El càlcul del pressupost base de licitació s'ha establert a partir del càlcul dels costos directes i indirectes del personal, jornada i cost hora.

Per als costos directes s'ha calculat de despesa de personal següent:





- Psicòleg/loga

Despesa anual a jornada completa (1.724h) segons el Conveni col·lectiu de treball de Catalunya d'acció social amb infants, joves, famílies i d'altres ens situació de risc (codi de conveni núm. 79002575012007). Cost brut basat en la taula salarial de 2024.

Sou brut anual segons conveni	24.677,80
Cost seguretat social empresa (32,6% aprox.)	8.044,96
Total cost psicòleg/loga	32.722,76
Cost hora	18,98

- Logopeda

Despesa anual a jornada completa (1.724h) segons el Conveni col·lectiu de treball de Catalunya d'acció social amb infants, joves, famílies i d'altres ens situació de risc (codi de conveni núm. 79002575012007). Cost brut basat en la taula salarial de 2024.

Sou brut anual segons conveni	24.677,80
Cost seguretat social empresa (32,6% aprox.)	8.044,96
Total cost logopeda	32.722,76
Cost hora	18,98

- Coordinació

Despesa anual a jornada completa (1.724h) segons el Conveni col·lectiu de treball de Catalunya d'acció social amb infants, joves, famílies i d'altres ens situació de risc (codi de conveni núm. 79002575012007). Cost brut basat en la taula salarial de 2024.

Sou brut anual segons conveni	33.951,26
Cost seguretat social empresa (32,6% aprox.)	11.068,11
Total cost coordinació	45.019,37
Cost hora	26,11

Hores de dedicació previstes

Professional	nre. hores/set	nre. set. durada contracte	nre. hores contracte (2 anys)	Cost preu hora (arrodoniment a dos decimals)
Psicòleg/lòga	22,00	96,00	2.112,00	18,98 €
Logopeda	12,00	96,00	1.152,00	18,98 €
Coordinació	2,00	96,00	192,00	26,11 €

Amb el càlcul de les hores totals de servei i la determinació del preu hora podem calcular de despesa anual de personal





Professional	Cost contracte
Psicòleg/lòga	40.087,28
Logopeda	21.865,79
Coordinació	5.013,76

Així, el mètode de càlcul aplicat per a determinar el pressupost del contracte ha estat el següent:

- Número mínim de personal, per qualificació i categoria professional i número hores destinats al servei en règim de jornada parcial.

b) Valor estimat del contracte (VEC)

Considerant el pressupost base de licitació, les estimacions del contracte abans esmentades, així com les seves possibles modificacions i pròrrogues, el valor estimat del contracte sense incloure l'Impost sobre el Valor Afegit, als efectes de determinar el procediment d'adjudicació i la publicitat és el següent:

Any d'execució (previst)	Pressupost net prestació	Pressupost net eventuais pròrrogues o pròrroga legal màxima	Pressupost net de modificacions amb increment del cost econòmic	Import
2 anys (juny 2024-maig 2026)	75.002,86 €			75.002,86 €
1 (juny 2026-maig 2027)		37.501,43 €		37.501,43 €
1 (juny 2027-maig 2028)		37.501,43 €		37.501,43 €
TOTAL				150.005,72€

c) Imputació al pressupost municipal:

ANY	Total (IVA exempt)	Partida pressupostària
2024 (7 mesos)	21.875,83 €	51 32300 22706
2025 (12 mesos)	37.501,43 €	51 32300 22706
2026 (5 mesos)	15.625,60 €	51 32300 22706

Prescripció 8.- Pagament

L'Ajuntament de Canet de Mar realitzarà el pagament dels serveis prestats prèvia presentació de factura electrònica mensual (en relació als mesos de durada de prestació de servei de cada lot) legalment emesa i conformada pel tècnic competent. El pagament es farà mitjançant transferència bancària. El pagament de les factures es realitzarà de conformitat amb allò establert a l'article 198 de la LCSP.



Aquest document és una còpia autèntica d'un document electrònic validable a:	
Codi Segur de Validació	a816fa2d1f054d6e9f4766526c6d8813001
Url de validació	https://sedesimplifica03.absisccloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=063
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



Prescripció 9.- Obligacions essencials del contracte

- Les obligacions establertes en el present plec de clàusules administratives particulars en relació amb la subcontractació.
- Les obligacions establertes en el present plec de clàusules administratives particulars en relació amb l'adscripció de mitjans personals i materials a l'execució del contracte.
- El pagament dels salaris als treballadors i la seva retenció d'IRPF, així com l'abonament puntual de les quotes corresponents a la Seguretat Social. El contractista haurà d'especificar les persones concretes que executaran les prestacions i acreditar la seva afiliació i situació d'alta a la Seguretat Social, prèviament a l'inici de l'execució del contracte.
- Obligació del contractista de complir les condicions salarials dels treballadors, conforme al Conveni Col·lectiu sectorial d'aplicació.
- L'obligació del futur contractista de sotmetre's de manera expressa a la normativa nacional i de la Unió Europea en matèria de protecció de dades. La manca de presentació de la declaració del responsable degudament signada o el seu incompliment donarà lloc a la resolució del contracte.
- L'obligació de tractar les dades amb l'única finalitat prevista a aquests plecs i al document annex de protecció de dades de caràcter personal.
- Abans de la formalització del contracte, l'empresa adjudicatària presentarà una declaració que posi de manifest on estaran ubicats els servidors i on es prestaran els serveis associats als mateixos, l'adjudicatari té l'obligació de comunicar qualsevol canvi que es produeixi al llarg de la vida del contracte pel que fa a les dades facilitades en l'anterior declaració. El contractista haurà d'indicar en la seva oferta si tenen previst subcontractar els servidors o els serveis associats a aquests.
- Les obligacions derivades de les prestacions ofertes per l'adjudicatari que s'hagin tingut en compte en els criteris d'adjudicació.

Prescripció 10.- Obligacions de l'adjudicatari

El contractista ha de realitzar el servei objecte d'aquest contracte amb la deguda diligència i assumir, entre d'altres, les obligacions següents:

- Caldrà 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.
- Assumir les despeses de transport del personal en els casos en què sigui necessari.
- Disposar del material tècnic necessari per a la prestació del servei, es fa especial èmfasi en els diferents test d'avaluació diagnòstica que requerirà el servei de diagnòsi.

Carrer Ample, 11 – 08360 Canet de Mar – Barcelona - Tel. 93 794 39 40 – Fax 93 794 12 31
a/e :canetdemar@canetdemar.cat - www.canetdemar.cat

Signatura 1 de 1
Maria Artigas Gurri
22/04/2024
Tècnica d'Educació

Aquest document és una còpia autèntica d'un document electrònic validable a:	
Codi Segur de Validació	a816fa2d1f054d6e9f4766526c6d8813001
Url de validació	https://sedesimplifica03.absisccloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=063
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





- Disposar d'ordinador portàtil, programari i telefonia mòbil per als professionals adscrits al servei, per tal que puguin desenvolupar la seva tasca i estar localitzables per al personal tècnic de l'ajuntament o els responsables dels centres educatius.
- Lliurar la memòria anual a final de cada curs i com a molt tard el 15 de setembre del curs següent.
- Lliurar la memòria en el moment de tancament del servei, a petició del/la responsable del contracte.
- Realitzar les coordinacions amb la Regidoria d'Educació com a mínim de manera bimensual.
- Fer arribar a la Regidoria d'Educació la relació del personal que executarà el servei amb el seu currículum vitae i l'acreditació de la titulació corresponent.
- Complir amb les disposicions vigents en matèria laboral, de seguretat social, de seguretat i salut en el treball, de prevenció de riscos laborals, d'integració social de les persones amb discapacitat, d'igualtat efectiva de dones i homes, fiscal, de protecció de dades personals, i en matèria mediambiental.
- Complir el contracte dins dels terminis fixats per a la seva realització i amb el contingut, forma i condicions que s'assenyalen en aquest plec de condicions tècniques i en el plec de clàusules administratives i amb les que hagi proposat en la seva oferta, sempre que hagin estat acceptades per l'Ajuntament.
- Estar en possessió de tota la documentació necessària per exercir l'activitat legalment.
- Donar accés a l'administració per tal que pugui comprovar l'acreditació del compliment d'aquestes obligacions.
- Tot el personal dependrà únicament i exclusivament del contractista adjudicatari, sense que existeixi amb l'Ajuntament cap vincle de dependència funcional ni laboral.
- Responsabilitzar-se totalment pels danys causats a persones o bens propietat de qualsevol dels participants, empreses adjudicatàries de serveis, o visitants, directa o indirectament pels seus treballadors i en especial els ocasionats per negligència, imprudència o dol.
- El contractista s'obliga a disposar d'una pòlissa d'assegurança de responsabilitat civil que garanteixi la cobertura de les possibles responsabilitats abans descrites per un import mínim de 300.000,00 € per sinistre i víctima.
- Així mateix, l'adjudicatari haurà de justificar documentalment abans de l'inici dels serveis, així com quan es requereixi, la contractació de la pòlissa i el contingut de l'assegurança.
- No es podrà modificar el personal adscrit al servei sense l'expressa autorització de l'òrgan de contractació i haurà de disposar la titulació i experiència requerida.

Carrer Ample, 11 – 08360 Canet de Mar – Barcelona - Tel. 93 794 39 40 – Fax 93 794 12 31
a/e :canetdemar@canetdemar.cat - www.canetdemar.cat

Signatura 1 de 1
Maria Artigas Gurri
22/04/2024
Tècnica d'Educació

Aquest document és una còpia autèntica d'un document electrònic validable a:

Codi Segur de Validació a816fa2d1f054d6e9f4766526c6d8813001

Url de validació <https://sedesimplifica03.absisccloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=063>

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





- Les baixes, permisos i absències del personal, per qualsevol motiu o circumstància hauran de cobrir-se amb personal suplent, a càrrec exclusiu del contractista, de manera que, en cap moment de la prestació del servei pugui quedar reduïda la dotació de personal del contracte prèvia comunicació i autorització de l'òrgan de contractació.
- Tot el personal adscrit al servei, haurà de presentar abans del seu inici, un certificat negatiu de delictes de naturalesa sexual vigent.

El contractista té els drets següents:

- Percebre la retribució corresponent a la prestació del servei en la forma i la quantia que resulti del procés de licitació.
- Que l'Ajuntament designi un tècnic municipal per actuar a com interlocutor en l'execució del contracte.
- Obtindre per part de l'Ajuntament de Canet de Mar la informació necessària per tal de desenvolupar correctament les tasques encomanades en aquests plec.
- Col·laboració de l'Ajuntament de Canet de Mar en el disseny tècnic de les actuacions que s'estimin oportunes.
- Col·laboració per part de l'Ajuntament de Canet de Mar en el seguiment del servei, d'acord amb les pautes fixades en el contracte.
- Obtindre l'assistència i la protecció de l'Ajuntament en tots els impediments que puguin obstaculitzar l'execució del contracte.
- Tenir lliure accés a les instal·lacions objecte del contracte.

Prescripció 11.- Obligacions de l'ajuntament

En aquesta licitació, l'Ajuntament de Canet de Mar s'obliga a :

- Designar un tècnic municipal per actuar a com interlocutor amb l'empresa adjudicatària.
- Facilitar a les empreses adjudicatàries la informació necessària per tal de desenvolupar correctament les tasques encomanades en aquests plec.
- Col·laborar amb l'empresa adjudicatària en les actuacions que s'estimin oportunes realitzar.
- Col·laborar en el seguiment del servei, d'acord amb les pautes fixades en el contracte.
- Controlar de forma permanent el desenvolupament dels serveis, per la qual cosa podrà inspeccionar, en tot moment, les tasques que s'estiguin desenvolupant.

Prescripció 12.- Terminis d'execució

El contracte tindrà una durada de dos anys des de l'adjudicació del contracte. El contracte es podrà prorrogar d'any en any durant dos anys més, amb adaptació al calendari que s'estableixi, sense que es pugui alterar el nombre d'hores previstes en aquest plec.

El contractista presentarà factures electròniques mensuals a mes vençut per les tasques descrites a l'objecte del present contracte. Les factures hauran de ser prèviament conformades pel responsable del contracte, en compliment del que es preveu a l'article 311.3 de la LCSP. Els imports s'ajustaran al preu d'adjudicació del contracte:





Prescripció 13.- Condicions especials d'execució

S'estableixen com a condicions especials d'execució d'acord amb l'article 202 de la LCSP:

- Incorporar la perspectiva de gènere i evitar estereotips i elements de discriminació per l'orientació sexual, la identitat de gènere i l'expressió de gènere en l'ús del llenguatge i de la imatge dels continguts objecte del contracte, així com en la seva exposició, de manera que es fomentin valors d'igualtat, presència equilibrada, diversitat, corresponsabilitat i pluralitat de rols i identitats de gènere.
- Sotmetiment del contractista a la normativa nacional i de la Unió Europea en matèria de protecció de dades (mitjançant declaració responsable).

Aquestes obligacions tindran caràcter d'obligació essencial del contracte segons l'establert en l'article 211 f) de la LCSP.

Prescripció 14.- Elements personals

El servei haurà de comptar com a mínim amb el personal següent:

- Una persona graduada o llicenciada en Psicologia de l'especialitat clínica amb una dedicació mínima de 22 hores setmanals.
- Una persona graduada o en possessió del màster de Logopèdia amb una dedicació mínima de 12 hores setmanals.
- Una persona encarregada de la coordinació del servei amb una dedicació mínima de 2 hores setmanals. Es preveu la possibilitat de que la coordinació recaigui en un dels dos perfils professionals esmentats.

Aquest personal haurà de tenir com a mínim dos anys d'experiència.

Les funcions dels professionals són:

- Atenció als casos d'infants i joves derivats expressament pels centres educatius en coordinació amb l'EAP i amb el consentiment dels pares, mares i/o tutors. L'atenció implica:
 - Exploració, diagnòstic, elaboració d'un informe de la valoració i devolució de l'informe tant a la família com al centre educatiu.
 - Seguiment i proposta terapèutica per a l'usuari.
 - Seguiment de la família.
- Coordinació amb els centres d'infantil, primària i secundària de manera periòdica.
- Coordinació amb els serveis municipals relacionats amb l'àmbit educatiu i/o amb les regidories de què depenen aquests serveis. S'estableix una reunió bimensual entre la tècnica d'educació i la coordinació del servei.
- Coordinació amb els Serveis Educatius i altres serveis de la zona (CDIAP CSMIJ...).

Aquest document és una còpia autèntica d'un document electrònic validable a:	
Codi Segur de Validació	a816fa2d1f054d6e9f4766526c6d8813001
Url de validació	https://sedesimplifica03.absisccloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=063
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





- e) A final de cada curs la coordinació del servei elaborarà una memòria d'actuacions i de gestió.

Prescripció 15.- Elements materials

- Disposar del material tècnic necessari per a la prestació del servei, es fa especial èmfasi en els diferents test d'avaluació diagnòstica que requerirà el servei de diagnòsi.
- Disposar d'ordinador portàtil, programari i telefonia mòbil per als professionals adscrits al servei, per tal que puguin desenvolupar la seva tasca i estar localitzables per al personal tècnic de l'ajuntament o els responsables dels centres educatius.

Prescripció 16.-Control, inspecció i organització del servei

L'ajuntament designa com a persona responsable del control i la supervisió directa del contracte a la tècnica d'Educació per tal de vetllar pel compliment del que disposen els presents plecs tècnics. Aquesta persona ha de poder mantenir un contacte directe amb el responsable del servei designat per l'empresa adjudicatària.

Prescripció 16.- Protecció de dades

El contracte implica tractament de dades personals. L'adjudicatari del contracte haurà de subscriure en el moment de formalitzar el contracte, el document que es facilitarà corresponent al tractament de dades personals.

L'adjudicatari/ària queda expressament obligat a complir amb la normativa vigent sobre protecció de dades de caràcter personal, mantenint absoluta confidencialitat i reserva sobre totes les dades que tingui a l'abast en el compliment de les obligacions del contracte, especialment les de caràcter personal, que no podrà copiar o utilitzar amb un fi diferent a l'objecte del contracte, ni tampoc cedir-les a tercers ni tan sols a efectes de conservació.

Canet de Mar, a la data de la signatura electrònica

Signatura 1 de 1
Maria Artigas Gurri
22/04/2024
Tècnica d'Educació

Carrer Ample, 11 – 08360 Canet de Mar – Barcelona - Tel. 93 794 39 40 – Fax 93 794 12 31
a/e :canetdemar@canetdemar.cat - www.canetdemar.cat

Aquest document és una còpia autèntica d'un document electrònic validable a:	
Codi Segur de Validació	a816fa2d1f054d6e9f4766526c6d8813001
Url de validació	https://sedesimplifica03.absisccloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=063
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original

