



PLEC PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES

El Departament de Migracions, Antiracisme i Cooperació treballa a Olesa de Montserrat per donar serveis de primera acollida a persones migrades i refugiades al municipi. El Servei de Primera Acollida té com a finalitat principal la promoció de l'autonomia, la igualtat d'oportunitats i la remoció dels obstacles que puguin tenir les persones migrades, refugiades o retornades a Catalunya. En el marc d'aquests serveis, l'aprenentatge de les llengües catalana i castellana esdevé imprescindible per un adequat itinerari d'inclusió al municipi.

La Llei 10/2010 d'Acollida a Persones migrades, refugiades i retornades a Catalunya estableix que dintre del marc dels programes de primera acollida s'ha de fer especial èmfasi en l'aprenentatge de la llengua catalana i castellana, oferint formacions dirigides a la població migrada. Així mateix, el coneixement d'ambdues llengües és necessari en els processos d'arrelament per a persones que es troben en situació irregular, segons marca la Llei 4/2000 de Drets i Llibertats dels estrangers a Espanya i el seu reglament associat.

A Olesa de Montserrat fa anys que el Servei d'Acollida ofereix formacions de llengua catalana però es percep que l'oferta de formació en llengua castellana és insuficient per satisfer la demanda existent.

En aquest procediment s'ofereix la prestació del servei gratuït que té com a **objectiu principal** oferir a les persones migrades, refugiades o retornades a Olesa de Montserrat tres formacions anuals de 45 hores de durada de coneixements bàsics en llengua castellana- nivell A1 del Marc Europeu Comú.

L'objecte del contracte és la prestació del Servei de formació en llengua castellana bàsica (nivell A1 Marc Europeu) a les persones migrades ciutadanes del municipi d'Olesa de Montserrat.

Les prestacions d'aquest servei i, d'acord amb les seves necessitats, han d'incloure:

1. Organització i impartició de tres cursos de llengua castellana (nivell A1 Marc Europeu Comú) de 45 hores de durada cadascun, dirigits a les persones migrades, refugiades i retornades d'Olesa de Montserrat.
2. Gestió de les inscripcions als cursos
3. Suport a l'Ajuntament en la difusió dels cursos
4. Control del llistat d'inscrits i de les assistències diàries als cursos
5. Coordinació amb les tècniques municipals per fer un millor seguiment dels cursos i assistents.
6. Un cop finalitzat cadascun dels cursos, fer una petita memòria sobre el desenvolupament i els assistents al mateix i enviar-la a l'Ajuntament



Les dates i horaris dels cursos es pactaran a inicis d'any amb les responsables del Departament de Migracions, Antiracisme i Cooperació per tal que s'ajustin a les necessitats de les persones usuàries del Servei de Primera Acollida. De forma general, les formacions es realitzaran el horari de tarda.

HORES ANUALS	CONCEPTE
135 hores	Impartició de les formacions de llengua castellana
40 hores	Getsió del curs i coordinació amb l'equip del Departament

DURADA

El contracte estarà vigent durant 1 any.

El contracte és susceptible de ser prorrogat per un any més amb avís previ dos mesos abans de la finalització del contracte.

HORARIS I LLOC DE LA FORMACIÓ

Les dates i horaris de les formacions es pactaran amb les responsables del Departament de Migracions, Antiracisme i Cooperació.

Per regla general, els cursos s'impartiran en horari de tarda.

No es prestarà el servei durant el mes d'agost

L'espai per realitzar les formacions anirà a càrrec de l'empresa adjudicatària i haurà d'estar situat al municipi d'Olesa de Montserrat

COORDINACIÓ ENTRE L'ENTITAT ADJUDICATÀRIA I L'AJUNTAMENT

Les relacions de coordinació entre l'Ajuntament i l'empresa adjudicatària, es duran a terme per revisar el funcionament global del servei, incidències, la distribució de recursos i l'estat d'execució.

RELACIÓ AMB LES PERSONES USUÀRIES DEL SERVEI

- L'entitat adjudicatària haurà de prestar el servei a aquelles persones que li siguin indicades des del Departament de Migracions, Antiracisme i Cooperació de l'Ajuntament d'Olesa de Montserrat, que a tots els efectes seran considerats usuaris del servei municipal.
- L'entitat adjudicatària i el personal al seu càrrec que presti l'atenció directa hauran d'afavorir una bona relació amb l'usuari com a base de la prestació del servei.
- El contractista i el personal de l'entitat adjudicatària hauran de complir les mesures de seguretat i higiene i de salut laboral establertes en la legislació vigent. Hauran de



realitzar les seves funcions envers les persones usuàries del servei de conformitat amb les regles de bona fe i diligència.

4. Suspensió i resolució de l'atenció:

El contractista no podrà suspendre l'atenció ni deixar de prestar el servei amb cap usuari sense autorització escrita i prèvia de l'Ajuntament.

OBLIGACIONS DE L'ENTITAT ADJUDICATÀRIA RESPECTE AL SEU PERSONAL

- 1. A l'inici de l'execució del contracte, el contractista haurà d'especificar la persona que executarà les prestacions. Qualsevol substitució o modificació relativa a la professional que presta el servei haurà de comunicar-se prèviament als serveis municipals.
- 2. En cas de malaltia del personal i hi hagi baixa mèdica, el termini per efectuar la substitució serà de 48 hores. En aquesta situació, si no es realitzés els serveis corresponents, no es podran facturar les hores corresponents. En cas de substitució, l'entitat adjudicatària informará a la tècnica referent les dades de la persona substituïda.
- 3. Corresponen a l'entitat adjudicatària les funcions de reciclatge, formació permanent, supervisió i suport tècnic del seu personal.

MESURES EN CAS DE VAGA LEGAL

En cas de vaga legal, l'entitat adjudicatària haurà de mantenir informat permanentment a l'Ajuntament d'Olesa de Montserrat sobre les incidències i desenvolupament de la vaga.

PROTECCIÓ DE DADES DE CARÀCTER PERSONAL

L'adjudicatari quedarà obligat a respectar la normativa vigent en matèria de protecció de dades i, particularment, el Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades (en endavant, RGPD) i a la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garantia dels drets digitals (en endavant, LOPDgdd) i aquella normativa que la desenvolupi, quedant l'adjudicatari sotmès a aquesta normativa.

Aquesta obligació, de conformitat amb el que s'estableix a l'article 202.1 de la LCSP, s'estableix com una condició especial d'execució del contracte, tenint així mateix el caràcter d'obligació contractual essencial, l'incompliment de la qual es considerarà

DOCUMENT PLEC_CLAUS - PLEC CLÀUSULES	ÒRGAN Serveis Centrals	EXPEDIENT 2024/007086
Codi Segur de Verificació: c6fb9a5c-4489-4bf3-98c1-52d4fd0ac3fd Origen: Administració Identificador document original: ES_L01081477_2024_3074531 Data d'impressió: 12/11/2024 13:52:44 Pàgina 4 de 4		SIGNATURES 1.- Alba Tarroc Fernandez (TCAT) (Cap del departament de Polítiques Migratòries, Antiracisme i Cooperació), 22/10/2024 09:15



incompliment d'una obligació principal del contracte, essent causa de resolució del mateix.

AJUNTAMENT D'OLESA DE MONTSERRAT
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original. Comprovi l'autenticitat del document a la Seu Electrònica de l'Ajuntament d'Olesa de Montserrat (<https://bpm.olesademontserrat.cat/OAC/ValidarDoc.jsp?dionia=ca>). Utilitzi el "Codi per a la validació" que apareix a la capçalera.