



Finançat per



PLEC DE CONDICIONS TÈCNIQUES PARTICULARS PER LA CONTRACTACIÓ DEL SERVEI TALLER D'ESTUDI ASSISTIT I DE SUPORT ESCOLAR DIVERSIFICAT PER A INFANTS I JOVES ANY 2025

OBJECTE

L'objecte del present plec de clàusules tècniques és determinar les normes de gestió i administració del servei de Taller Estudi Assistit i de suport escolar diversificat, organitzada dins el Pla Educatiu d'Entorn del Bages Sud, pel període escolar 2025. Les prestacions objecte d'aquest contracte s'ajustaran al que determini aquest plec, als reglaments i instruccions que pugui dictar l'Ajuntament de Sant Vicenç de Castellet i a la normativa que sigui d'aplicació.

NATURALESIA DEL CONTRACTE

El contracte tindrà en tot moment i a tots els efectes, la qualificació de contracte de serveis, subjecte a la LCSP i a la normativa de desenvolupament.

L'expressió de la codificació corresponent a la nomenclatura del Vocabulari Comú de Contractes (CPV) és:

Codi CPV: 80200000-6 Serveis d'educació secundària

80100000-5 Serveis d'educació primària

98000000-3 Altres serveis comunitaris, socials o personals

DEFINICIÓ I CARACTERÍSTIQUES DEL SERVEI

Els tallers d'estudi assistit i suport escolar diversificat són una actuació que s'emmarca en el Pla Educatiu d'Entorn del Bages Sud i que tenen com a objectiu garantir l'èxit educatiu de l'alumnat amb una situació més desfavorida al Bages Sud.

És una activitat fora de l'horari escolar, destinada a alumnat de educació primària i d'educació secundària obligatòria, que es porta a terme al mateix centre docent o en una dependència municipal assignada pel centre i l'Ajuntament de referència, agrupant l'alumnat que necessita un suport a la tasca escolar. Els grups són reduïts no superant els 8 alumnes i la selecció d'alumnes la fa el centre docent.

El temps que un alumne assisteix a les sessions de suport serà determinat pel centre en funció de la necessitat d'ajut de l'alumne/a. La duració d'un taller és de dos hores setmanals.





Finançat per



El centre determinarà la distribució d'aquestes hores així com de l'alumnat. El Servei d'Estudi Assistit i suport escolar diversificat seguirà les "Orientacions sobre l'organització dels tallers de suport a la tasca escolar" donades per la Direcció General d'Atenció a la Família i Comunitat Educativa.

Els tallers estan pensats com un espai de treball en aquelles competències transversals i hàbits escolars, imprescindibles per l'assoliment de les demandes de l'escola. Així als tallers es treballen aspectes com hàbits i tècniques d'organització i estudi tot generant espais que afavoreixin una actitud positiva vers l'aprenentatge.

Cada taller està dinamitzat per una professional que realitzarà l'acompanyament educatiu dels infants i a partir dels seus interessos i necessitats proposarà activitats participatives i vivencials per a treballar els objectius marcats pel programa.

El servei s'ha de basar en una metodologia activa, participativa i personalitzada, situant l'alumne al centre del procés d'aprenentatge i coordinant l'acció amb el centre.

OBJECTIUS I CONTINGUTS GENERALS

Objectius generals

- Afavorir l'èxit educatiu de tot l'alumnat; desenvolupament de les competències transversals, amb especial atenció en la comprensió i expressió escrita; i reforç dels hàbits escolars i les tècniques d'estudi.
- Possibilitar que els infants participants mantinguin i desenvolupin una actitud positiva vers l'aprenentatge; participació en experiències significatives on l'alumne es situï en el centre del procés d'aprenentatge.
- Potenciar la vinculació de l'alumnat participant amb l'entorn; participació en activitats que permetin el coneixement i l'ús de recursos presents a l'entorn i enfortint l'ús de la llengua catalana com a instrument per a la comunicació, l'aprenentatge i la cohesió social.

Continguts generals

- Treball per projectes i col·laboratiu.
- Bons hàbits escolars: ús de l'agenda, organització del temps escolar, postura corporal, etc.
- Tècniques d'estudi.
- Dinàmiques i jocs de grup.
- Activitats de desenvolupament emocional.
- Activitats de coneixement de l'entorn.

El programa ha de ser un espai que contempli que la figura del monitor/a sigui i faci de mediador entre els continguts acadèmics i el grup d'alumnat proposat per a cadascun dels centres educatius. Els continguts acadèmics a assolir de cada alumne han de ser proporcionats per cada centre. Tanmateix a l'inici del servei el monitor/a ha de disposar de la informació necessària per dur a terme la tasca amb cada alumne.





AJUNTAMENT DE SANT VICENÇ DE CASTELLET
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original. Comprovi l'autenticitat del document a
<https://www.svc.cat/atencio-ciutadana/tramits-i-gestions/validador/> - Utilitzi el 'Codi Segur de Verificació' que apareix a la capçalera.



Finançat per



L'alumnat a qui va destinat el programa son aquells alumnes, escolaritzats als centres educatius que engloba el Pla Educatiu d'Entorn del Bages Sud, que per motius socioculturals, educatius i/o dificultats per l'aprenentatge, precisa d'un acompanyament per tal de reforçar les competències bàsiques. Aquests alumnes seran escollits pels centres, d'acord amb el criteri tutorial que estableixi cadascun d'ells.

PROGRAMACIÓ I PLANIFICACIÓ DEL SERVEI

L'adjudicatari del contracte ha de desenvolupar les tasques següents, d'acord amb les funcions que corresponen al personal adscrit al servei:

- Contractar i coordinar l'equip de monitors i monitores que presten el servei.
- Contactar i coordinar els referents de cada centre educatiu pel que fa a dates d'inici, final i horaris, així com facilitació de les dades necessàries del monitoratge per dur a terme la tasca encomanada.
- Dur a terme les tasques de suport a la tasca escolar (hàbits d'organització i estudi, planificació del treball escolar, treball de desenvolupament personal, etc...) amb un caire educatiu.
- Establir un calendari de reunions presencials a l'Ajuntament de Sant Vicenç de Castellet d'inici i final de projecte així com a una reunió mensual pel seguiment dels tallers.
- Tramitar al final de cada mes natural a la coordinació del Pla Educatiu del Bages Sud els números d'hores realitzades per centre i les dades d'assistència. Segons la següent plantilla.

MES	CENTRE	ETAPA	HORES	ASSISTÈNCIA
-----	--------	-------	-------	-------------

- Vetllar pel correcte compliment de l'aprofitament i cura dels recursos del municipi i dels centres docents.

Tant si l'adjudicatari o la coordinació del Pla Educatiu del Bages Sud ho consideren oportú s'establiran coordinacions mitjançant comunicacions presencials, electròniques, videoconferència o com s'estimi oportú.

L'Ajuntament de Sant Vicenç de Castellet juntament amb la coordinació del Pla Educatiu d'entorn del Bages Sud si, al llarg del curs escolar, valora una participació insuficient del nombre d'alumnat, pot fer l'anul·lació efectiva del taller el darrer dia de mes en el qual s'adopta l'acord esmentat.

En cas de confinament poblacional superior a 15 dies es procedirà a l'anul·lació efectiva del taller. En el cas de confinaments escolars i que no es pugui dur a terme el taller en moments puntuals del curs, es reprogramarà la sessió perduda en acord amb el centre.





Finançat per



LLOC DE PRESTACIÓ DEL SERVEI

S'estableix que l'activitat de tallers d'estudi assistit i de suport diversificat es durà a terme en els següents espais:

- Escola Sant Vicenç. Sant Vicenç de Castellet
- Escola Puigsoler. Sant Vicenç de Castellet
- Escola FEDAC Sant Vicenç. Sant Vicenç de Castellet
- Institut Castellet. Sant Vicenç de Castellet
- Escola Jaume Balmes. Castellbell i el Vilar
- Institut Bages Sud. Castellbell i el Vilar
- Institut escola Pompeu Fabra. El Pont de Vilomara
- Escola Sant Pere. Monistrol de Montserrat
- Escola FEDAC Monistrol. Monistrol de Montserrat
- Aula Monistrol de Montserrat. Depèn INS Bages Sud, es realitzarà en alguna dependència municipal de Monistrol de Montserrat
- Escola Sant Miquel. Castellsalí

Es facilitarà a cada centre una aula que reuneixi les condicions necessàries per a la realització del servei. Tanmateix es tindran present totes les normatives vigents en el moment del centre i de les autoritats competents pel que fa a les normes de seguretat i protecció per a la COVID en cas que s'escaigui.

CALENDARI DEL SERVEI

Els tallers d'estudi assistit i de suport diversificat tindran data aproximada el període escolar del 2025 essent els següents períodes estimats:
De l'1 de febrer al 30 de maig de 2025 i del 22 de setembre al 5 de desembre de 2025.
El calendari de festes serà el que marqui el Consell Escolar de cada centre.

A continuació mostrem una relació aproximada i orientativa pel que fa a la distribució horària de tallers i espais.

HORARI DEL SERVEI

L'horari de servei quedarà supeditat en horari de tarda o migdia fora de l'horari lectiu de cadascun dels centres educatius esmentats a continuació.

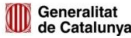
Previsió estimada horària supeditada a la necessitat de servei de cada centre.

	Hores Setmana	Setmanes
Escola Sant Vicenç	4	27
Escola Puigsoler	2	27





Finançat per



FEDAC SVC	3	27
Jaume Balmes	2	27
Sant Pere	2	27
FEDAC Monistrol	1	27
Sant Miquel	2	27
Pompeu Fabra	2	27
INS Castellet	3	27
INS Bages Sud	1	27
INS Bages Sud	1	27
INS Pompeu Fabra	1	27

	Nombre de setmanes
Gener	0
Febrer	4
Març	4
Abril	4
Maig	4
Juny	0
Juliol	0
Agost	0
Setembre	1
octubre	5
Novembre	4
Desembre	1
Total	27

RECURSOS HUMANS

Es contemplen espais de coordinació a determinar entre l'empresa adjudicatària i el responsable del contracte. Reunions presencials a l'Ajuntament de Sant Vicenç de Castellet, una inicial de projecte, una final de projecte i una mensual de control.

Els monitors que assistiran als tallers han d'estar regits per les "Orientacions sobre l'organització dels tallers de suport a la tasca escolar" donades per la Direcció General d'Atenció a la Família i Comunitat Educativa.

La contractació serà responsabilitat de l'empresa. Tanmateix les persones contractades s'hauran d'adequar a les Normes de Funcionament i Organització del centre on realitzaran la feina.





Finançat per



Cada centre escolar podrà proposar un monitor per tal que l'empresa es faci responsable de la seva contractació i seguiment. En cas contrari l'empresa s'encarregarà de proposar el professional més adient.

Els monitors hauran de tenir i demostrar una experiència mínima en docència o cursar estudis postobligatoris en l'àmbit educatiu o social.

Els monitors hauran d'acreditar el certificat de delictes de naturalesa sexual.

FUNCIONS DEL MONITORATGE

Les funcions del monitoratge seran de forma resumida les següents:

- Programació de les activitats diàries
- Dinamització del grup d'infants
- Recollir l'assistència diària de l'alumnat
- Comunicació amb les famílies
- Coordinació amb la persona coordinadora del centre educatiu i amb les persones responsables del Pla Educatiu d'Entorn.
- Recollir les dades necessàries per a fer possible l'avaluació del programa (enquestes a les famílies i alumnat, avaluació de l'alumnat, etc.)

Les funcions del coordinador/Director del programa seran de forma resumida les següents, entre d'altres:

- Donar suport al monitoratge
- Gestionar les incidències
- Cobrir les baixes per malaltia, vacances, permisos i/o contingències similars que puguin sorgir
- Coordinació amb la persona coordinadora del centre educatiu i amb les persones responsables del Pla Educatiu d'Entorn.

DURACIÓ DEL CONTRACTE

El contracte de serveis s'estableix per al període 2025 dins dels períodes marcats en l'apartat del calendari del servei d'aquest mateix plec.

DRETS I OBLIGACIONS DE L'ADJUDICATARI

Drets de l'adjudicatari

Prestar el servei fins a l'extinció del contracte.

Rebre de l'Ajuntament el preu que resulti de l'oferta acceptada pels serveis efectivament executats.

Rebre el suport de la coordinació del Pla Educatiu d'Entorn del Bages Sud amb tot allò vinculat al desenvolupament del projecte.



Codi Segur de Verificació: af98a5b1-1607-4502-baf7-74e3af10caaa
Origen: Administració
Identificador document original: ES_L01082628_2024_50983057
Data d'impressió: 27/12/2024 09:37:58
Pàgina 7 de 10

SIGNATURES
1.- SARA VIDAL PUIG (TCAT) (TÈC. DE SERVEIS A LES PERSONES), 02/12/2024 13:25



Finançat per



Obligacions generals

Designar un/a representant, amb poder suficient, a través del qual es canalitzaran totes les relacions derivades d'aquest contracte.

Disposar del personal qualificat necessari per a executar la prestació, i substituir-lo quan calgui a fi i efecte de cobrir baixes per malaltia, per vacances, permisos i/o contingències similars.

Complir rigorosament amb les obligacions laborals, fiscals, socials, de prevenció de riscos, de protecció mediambiental, d'igualtat d'oportunitats entre homes i dones i de tota altra índole envers els empleats i empleades que l'adjudicatari posi a disposició del servei. En cap cas la realització de les activitats no suposarà cap relació laboral entre l'Ajuntament i el col·lectiu de professionals contractats per l'empresa adjudicatària.

La formació continuada dels treballadors serà una preocupació i responsabilitat del propi adjudicatari, el qual haurà de posar els mitjans necessaris per fer-la efectiva. L'adjudicatari convocarà als empleats a la formació obligatòria i única proposada pel Pla Educatiu d'Entorn del Bages Sud i el Departament d'Educació per als monitoratges participants als Plans Educatius d'Entorn.

L'adjudicatari s'assegurarà de l'ús de la llengua catalana com a llengua de relació amb els usuaris del servei.

Prestar de forma directa el servei, amb prohibició absoluta de cedir-lo, sotarrendar-lo, salvat de l'autorització expressa de l'Ajuntament, la quan només podrà ser atorgada per causes justificades degudament.

Sotmetre's en tot moment a les ordres, observacions i indicacions que, respecte el servei, dicti l'Ajuntament a través dels responsables tècnics.

Comunicar per escrit a l'Ajuntament qualsevol incidència que pugui lesionar, perjudicar o entorpir el servei prestat.

Complir amb allò que estableixi el conveni col·lectiu laboral que sigui d'aplicació.

Complir amb l'horari del servei acordat entre l'adjudicatari i l'Ajuntament, d'acord amb el que disposen els present plecs i l'oferta presentada.

Presentar els documents TC1 i TC2 de cada treballador que tingui contractat.

L'adjudicatari ha de complir l'obligació de sol·licitar al personal per ell contractat a l'inici de la contractació un certificat de penal negatiu i un certificat negatiu del Registre Central de delinqüents sexuals.

Qualsevol altra obligació que estableixi la legislació vigent.

Obligacions pel que fa als professionals contractats



Plaça de l'Ajuntament, 10 - 08295 Sant Vicenç de Castellet. Tel. 936930611 - Fax 936930610 - www.svc.cat - A/e: svcastellet@svc.cat



Finançat per



Disposar de l'equip de professionals, amb el perfil que es detalla al present plec. Abans d'iniciar el programa es farà una reunió amb el Tècnic de Pla Educatiu d'Entorn per valorar els perfils.

Garantir les substitucions en cas de malaltia, permisos o absències diverses per professionals amb el mateix perfil professional. En cas de permisos la substitució s'haurà de fer efectiva a partir del dia de l'absència. En cas de malaltia, la substitució s'haurà de fer efectiva a partir del segon dia, si el primer dia no és possible. En aquest cas, i donat que un dia pot quedar absent, s'ha de posar immediatament en contacte amb el centre educatiu, i avisar als usuaris de la no prestació de servei puntual en la data assenyalada. La no prestació de servei en dos dates seguides en una mateixa plaça constituiria un incompliment de les obligacions.

Garantir que els /les professionals contractats s'adaptin a les necessitats del grup i fomenti un bon ambient de treball. I garantir l'ús de la llengua catalana per part del monitoratge.

L'adjudicatari ha de comunicar seguidament a l'Ajuntament qualsevol modificació en la relació inicial de personal i normalitzar tota la documentació que refereix aquest plec.

L'adjudicatari és responsable davant l'Ajuntament de les faltes comeses pels seus empleats durant la prestació del servei i està obligat a reparar-les sense perjudici de les sancions que corresponguin en cada cas concret.

Obligacions respecte el servei a prestar.

Subministrar els mitjans materials, personals i tècnics necessaris i actualitzats per a la prestació dels serveis objecte d'adjudicació.

Coordinar-se amb els professionals referents al centre educatiu

Informar a l'Ajuntament i al centre educatiu sobre la prestació del servei. Per això, haurà d'atendre satisfactòriament les demandes d'informació que formulin.

En qualsevol difusió d'activitats o serveis que dugui a terme l'adjudicatari haurà de fer-hi constar la titularitat municipal, així com els logotips i la imatge gràfica de l'Ajuntament, el Pla Educatiu d'Entorn i els logotips PROA+ que es facilitaran per part de l'Ajuntament. Totes les difusions hauran d'estar autoritzades per l'Ajuntament i s'hauran de fer d'acord amb els criteris de la imatge corporativa.

Fer un bon ús de les instal·lacions i mobiliari, i mantenir-los en bon estat.

DRETS I OBLIGACIONS DE L'AJUNTAMENT

Drets de l'Ajuntament

L' Ajuntament té les potestats següents en relació a aquest contracte de serveis:





Finançat per



Pot ordenar modificacions del servei prestat quan prevalgui l'interès públic.

Modificar si correspon els indicadors de seguiment acordats a l'inici de la prestació del servei.

Exercir el control permanent de l'execució del servei.

Sol·licitar a l'empresa adjudicatària els informes, documentació o resultats que consideri adients.

Qualsevol altre dret que estableixi la legislació vigent.

Efectuar les tasques de supervisió i seguiment del compliment del contracte.

L'Ajuntament, tenint en compte la demanda dels tallers que es facin als centres educatius, podrà modificar respecte a la proposta establerta en el Plec de condicions l'assignació d'aquests.

Obligacions de l'Ajuntament

Aportar els espais i infraestructures necessàries per a dur a terme satisfactòriament les tasques de treball intern, les activitats programades i la coordinació.

Facilitar les coordinacions amb els i les professionals de l'Ajuntament o altres administracions sempre que es consideri oportú.

Abonar al contractista el preu adjudicat establert quan s'acompleixi amb el servei contractat.

SEGUIMENT DEL SERVEI

La coordinació del Pla Educatiu del Bages Sud i l'empresa adjudicatària realitzaran diferents reunions anuals per a la coordinació i el seguiment del servei per a vetllar per la qualitat del servei i el compliment de les condicions establertes en aquest plec de clàusules. Una inicial de projecte, abans de l'inici del servei, una al final de projecte i una mensual de control i seguiment.

Així mateix l'empresa adjudicatària designarà un referent i responsable del programa per a donar resposta a les possibles contingències que es puguin donar durant el curs.

PROTECCIÓ DE DADES DE CARÀCTER PERSONAL

L'adjudicatari s'obliga a complir amb les prescripcions que es prevegin a la normativa vigent en matèria de protecció de dades de caràcter personal i, en especial, les contingudes a la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal i garantia dels drets digitals i el Reglament General de Protecció de dades UE 2016/679.



Codi Segur de Verificació: af98a5b1-1607-4502-baf7-74e3af10caaa
Origen: Administració
Identificador document original: ES_L01082628_2024_50983057
Data d'impressió: 27/12/2024 09:37:58
Pàgina 10 de 10

SIGNATURES

1.- SARA VIDAL PUIG (TCAT) (TÈC. DE SERVEIS A LES PERSONES), 02/12/2024 13:25



Finançat per



En qualsevol cas, l'adjudicatari no podrà accedir als documents, arxius, sistemes i suports que continguin dades de caràcter personal sense autorització expressa de l'òrgan competent de l'Ajuntament de Sant Vicenç de Castellet. En el cas que el personal vinculat a l'adjudicatari tingui accés, directe o indirecte, a dades o informacions de caràcter personal, l'adjudicatari els exigirà el compliment del deure de secret respecte de les dades i informacions a què haguessin pogut tenir accés en el desenvolupament de l'activitat o servei prestat.

A Sant Vicenç de Castellet

Tècnica del Pla Educatiu d'Entorn del Bages Sud

Finançat per

