



PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES

PROCEDIMENT OBERT

Contracte núm. CONTR-25/2025

Servei de suport i acompanyament a la diversitat funcional mitjançant assistència personal durant la jornada acadèmica al Campus de Bellaterra de la Universitat Autònoma de Barcelona

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES

Contracte núm. CONTR-25/2025

Servei de suport i acompanyament a la diversitat funcional mitjançant assistència personal durant la jornada acadèmica al Campus de Bellaterra de la Universitat Autònoma de Barcelona

1. Objecte del contracte

Constitueix l'objecte del contracte el servei de suport i acompanyament a la diversitat funcional mitjançant assistència personal durant la jornada acadèmica al Campus de Bellaterra de la Universitat Autònoma de Barcelona.

Codi CPV: 85312120-6 Serveis de cura diürna per a nens i joves discapacitats

2. Característiques del servei

El Servei d'Igualtat i Diversitat incorporà l'àmbit d'inclusió i NESE per garantir que qualsevol persona, independentment de la seva discapacitat o NESE (Necessitats específiques de suport educatiu) pugui accedir als estudis superiors amb igualtat d'oportunitats i gaudir d'una vida acadèmica i social plena i autònoma a la universitat.

El curs 2024-2025 es presenta la necessitat de donar suport a una estudiant matriculada al Grau de Publicitat i Relacions Públiques (Facultat de Ciències de la Comunicació), amb la figura d'un/a assistent personal durant la seva jornada acadèmica al Campus de la UAB a Bellaterra (Cerdanyola del Vallès), d'acord amb el calendari acadèmic establert. Atesa la necessitat de donar cobertura a una estudiant amb mobilitat reduïda que realitza estudis de caràcter oficial a un centre propi de la Universitat Autònoma de Barcelona, el Servei d'Igualtat i Diversitat ofereix i gestiona el servei d'assistència personal. Per aquest motiu, es tramita el present expedient de contractació d'aquest servei.

La prestació del servei ha estat calculada en base a 580 hores de suport assistencial per curs acadèmic. El nombre d'hores que origina la necessitat d'aquest contracte és una estimació realitzada en base a la previsió del nombre d'assignatures que es matricularà l'estudiant en el curs 2025-2026. Aquesta mateixa valoració es tindrà en consideració com a previsió per a les possibles prorrogues previstes.

Aquest servei cobrirà les següents funcions:

- a) Acompanyament: per a l'accés a l'edifici, ús ascensor, localització de les aules, despatxos, sales d'estudi/biblioteca, cafeteria; bàsicament per a tots els desplaçaments dins de la facultat i al campus.
- b) Suport a l'aula: ajuda per treure i posar l'abric, l'ordinador de la motxilla, l'agenda i, estris.
- c) Suport acadèmic en la presa d'apunts i escriure els exàmens o proves d'avaluació.
- d) Acompanyament i suport per la realització de treballs en grup i/o estudi autònom i/o activitats al campus.
- e) Altres activitats de suport: en la pausa de descans, ajuda a beure aigua, col·locar les ulleres, ajustar per estar ben asseguda a la cadira.

Es requereix de capacitació tècnica per a la maniobra d'ajustament de la persona a la cadira de rodes elèctrica quan es requereixi.

3. Coordinació del servei

Caldrà una coordinació amb la tècnica de referència de l'àmbit d'inclusió i NESE del Servei d'Igualtat i Diversitat. L'entitat adjudicatària designarà una persona interlocutora pel seguiment i per tal de garantir el desenvolupament i la qualitat del servei.

En aquest àmbit de coordinació, el Servei d'Igualtat i Diversitat, concretament l'àmbit d'inclusió i NESE, establirà les directrius que haurà d'acomplir l'entitat adjudicatària com: inici i finalització del servei, tipus d'activitat a cobrir, circuit de comunicació entre l'estudiant i l'entitat, i mesures de seguiment.

4. Recursos humans

L'equip necessari pel desenvolupament del servei de suport i acompanyament a la diversitat funcional haurà de constar d'una persona coordinadora i d'una persona assistent.

L'entitat haurà de designar una persona interlocutora, com a coordinador o coordinadora, amb el Servei d'Igualtat i Diversitat amb qui es gestionarà el seguiment de la prestació del servei.

Serà responsabilitat de l'entitat adjudicatària la contractació de la persona assistent que desenvoluparà la seva funció d'acord amb el contracte i els plecs signats. La relació contractual de la persona assistent serà amb entitat adjudicatària, la qual, en cap cas, podrà actuar com a representant del Servei d'Igualtat i Diversitat.

La persona assistent no tindrà cap vincle laboral ni contractual amb el Servei d'Igualtat i Diversitat i l'entitat adjudicatària es farà càrrec de l'assegurança de responsabilitat civil de la persona assistent.

L'equip per cobrir el servei de suport i acompanyament a la diversitat funcional és una persona assistent i s'haurà d'adequar en funció de les necessitats reals del servei.

La titulació requerida per la persona assistent serà la de graduat en educació secundària obligatòria i haurà de disposar de formació com a vetllador o vetlladora de persones amb necessitats educatives específiques. Es requereix també de capacitat tècnica per a la maniobra d'ajustament de la persona a la cadira de rodes elèctrica quan es necessiti. Serà requisit l'acreditació de la titulació i formació exigida en aquest apartat mitjançant l'aportació del currículum detallat de les persones proposades i de la titulació indicada. Aquesta documentació justificativa l'haurà de presentar l'empresa licitadora.

Es valorarà positivament que la persona assistent per a la realització del servei de suport i acompanyament tingui experiència en la prestació del servei en entorns acadèmics, especialment en l'entorn universitari.

Amb caràcter general, la persona assistent proposada, prestarà el servei de forma continuada amb l'estudiant fins la finalització dels estudis, en tant no concorrin circumstàncies que aconsellin un canvi o substitució.

Caldrà establir un protocol de substitució per casos d'absència o imprevistos. En cas que, per algun motiu justificat, sigui necessari realitzar un canvi en la persona assistent, aquest termini no haurà de superar els 10 dies, procurant que durant aquest temps l'estudiant no es quedi sense servei.

5. Lloc d'execució del servei

El servei es durà a terme a la Facultat de Ciències de la Comunicació i a diferents espais del Campus de la Universitat Autònoma de Barcelona.

6. Calendari i horari

El servei es durà a terme des de l'inici fins a finals de curs, de setembre a juliol, de dilluns a divendres entre les 14h a 21h. No obstant, l'horari dependrà de les assignatures matriculades, dels horaris de tutora del professorat i dels treballs en grup que s'hagin de realitzar.

7. Seguiment i avaluació

L'entitat adjudicatària informarà sobre el desenvolupament del servei i sobre qualsevol incidència relacionada quan l'entitat ho estimi oportú i/o quan es requereixi des del Servei d'Igualtat i Diversitat. Es realitzarà un seguiment per garantir un ús responsable del servei.

El seguiment del servei es durà a terme mitjançant:

- Trobades presencials durant el curs per facilitar el seguiment habitual així com la gestió de possibles adaptacions a realitzar, amb un mínim de dos reunions de seguiment, una després de la finalització de cada semestre
- Entrevista a l'estudiant per valorar la satisfacció del servei prestat, una al finalitzar el semestre.
- Gestió de les queixes o incidències que es puguin presentar.
- Possibilitat de realitzar inspeccions in situ.
- Fulls de control. acreditatius de la realització de les tasques d'assistència i per tipologia (hores que s'ha prestat el servei i segons la tipologia, acompanyament pel campus, suport a l'aula, acompanyament i suport pels treballs en grup o altres activitats acadèmiques, altres)
- A finals de cada semestre es presentarà un informe amb la valoració i informació sobre el servei.