



Ajuntament de Lleida

PLEC DE CONDICIONS TÈCNIQUES PER LA CONTRACTACIÓ DEL SERVEI D'ASSESSORAMENT PSICOPEDAGOGIC DE LES ESCOLES BRESSOLS MUNICIPALS. TRAMITACIÓ ORDINÀRIA SUBJECTE A REGULARITZACIÓ HARMONITZADA MITJANÇANT PROCEDIMENT OBERT AMB DIVERSOS CRITERIS D'ADJUDICACIÓ

Primera. Objecte del contracte

L'objecte del contracte és la gestió d'un equip d'assessorament psicopedagògic i la intervenció en la diversitat de les escoles bressols municipals.

Segona. Característiques del servei

Per la correcta execució del contracte és obligatori disposar de 4 professionals a jornada completa i amb les titulacions següents:

Llicenciatura en psicologia

Llicenciatura en psicopedagogia

Llicenciatura en ciències de l'educació

Grau en Pedagogia

Grau en Psicologia

Màster en psicopedagogia + grau o diplomatura en educació infantil o educació primària.

De les 4 figures professionals, com a mínim 1 haurà de disposar la llicenciatura o el grau en psicologia i, com a mínim 1 la llicenciatura en ciències de l'educació o el grau en pedagogia.

Un/a professional realitzarà tasques de coordinació de l'equip.

La distribució de l'horari serà dins de l'horari de funcionament de l'escola bressol .

A la setmana l'equip realitzarà un màxim de 5 hores de coordinació d'equip.

La dedicació d'hores de l'equip complet haurà de ser de 5.460 hores per cada curs escolar, amb una dedicació mínima de 35 hores setmanals per professional, segons la següent distribució:

	DIES	hores dia	Total per professional	Professionals	Total hores curs
SET - DESEMBRE	78	7	546	4	2.184
GENER-JUNY	117	7	819	4	3.276
	195		TOTAL		5.460

La distribució de dedicació horària al llarg del curs es decidirà a l'inici conjuntament entre l'empresa adjudicatària, la Cap de Secció de Gestió de Centres i la Cap de la Unitat Tècnica de les Escoles Bressol d'acord al projecte d'organització presentat per l'empresa en el concurs d'adjudicació.



Tercera. Actuacions a realitzar per part de l'empresa adjudicatària

Les actuacions es realitzaran en el marc del Decret 150/20217 de 17 d'octubre, de l'atenció educativa a l'alumnat en el marc d'un sistema educatiu inclusiu.

Aquest decret ens demana la millora de les pràctiques educatives que consisteix en:

- Minimitzar, reduir o eliminar les barreres en el disseny que impedeixen la participació de tots els infants.
- Oferir suports per garantir l'accés a la informació, per millorar la construcció del coneixement i promoure l'autoregulació de l'infant.
- Gestionar les mesures i els suports.

S'estableixen els següents àmbits d'intervenció:

1. Intervencions psicopedagògiques directes amb infant (mínim dedicació 3.500 hores per curs):

1. Observacions directes a les aules.
2. Avaluacions evolutives d'infants que presentin retards de desenvolupament.
3. Elaboracions dels Plans Individualitzats, seguiment i valoració.
4. Intervencions psicopedagògiques directes amb els infants.

2. Actuacions de suport i orientació als equips docents de les escoles bressols municipals (mínim dedicació 720 hores per curs):

1. Sessions d'assessorament psicopedagògic als equips (1 sessió de 2 hores per escola /curs).
2. Assessorament als equips en la implementació en les mesures i suports universals i el disseny universal per a l'aprenentatge.
3. Participació de les 4 professionals en les diferents trobades i grups de treball que es facin sobre la inclusió a les escoles bressol.
4. Participar en tots aquells projectes que es realitzin des de la regidoria d'educació relacionats amb els infants NESE A i les seves famílies adreçats a la millora del servei .

3. Actuacions d'assessorament familiar (mínim dedicació 300 hores per curs):

1. Assistència i participació en l'entrevista amb les famílies d'inici de curs dels infants NESE A.
2. Atenció individualitzada a famílies (tutories a demanda).
3. Seguiment de les famílies amb infants amb necessitats educatives de suport específic .
4. Tallers d'acompanyament a famílies amb infants NESE A. A través de trobades conjuntes amb famílies i assessorar i acompanyar a altres servei si s'escau.
5. Acompanyament i/o derivacions de les famílies amb infants NESE A en els diferents tràmits a serveis que puguin millorar la seva situació.
6. Coordinació amb els referents de les famílies amb infants NESE A en seguiment pels equips de Serveis Socials de l'Ajuntament



4. Actuacions en l'entorn institucional de les escoles bressol (mínim dedicació 640 hores per curs):

1. Informes i derivacions externes orientades a intervencions mèdiques o psicològiques.
2. Entrevistes i coordinacions amb el CDIAP-CAD de Lleida per valorar i coordinar casos d'infants derivats per aquest servei.
3. Entrevistes amb els membres de l'EAP del Departament d'educació dels centres escolars per tal de coordinar-se pels infants considerats NESE A i millorar el traspàs a l3.
4. Informes psicopedagògics adreçats als membres de l'EAP del departament d'educació que son atesos per l'equip.
5. Assistència i participació en les comissions socials dels infants que l'equip psicopedagògic en fa un seguiment en les diferents escoles bressol.

5. Actuacions de suport a la diagnosi de situacions d'infants amb NESE A en el procés de preinscripció i matriculació de les escoles bressol. (mínim dedicació 300 hores per curs) :

1. Realitzar els informes a demanda de la Regidoria d'Educació que acrediti la condició d'infant NESE A amb dret a reserva de plaça a les escoles bressol.
2. Informar i orientar a les famílies sobre la modalitat d'escolarització que l'equip psicopedagògic cregui més oportuna per l'alumne argumentant el motiu acompanyant a les famílies en el procés.
3. Informar i orientar al centre docent on s'escolaritzarà l'alumne dels suports que possiblement necessitarà l'infant: un pla individualitzat, ajudes tècniques, adaptacions d'espais entre d'altres.

L'Adjudicatari realitzarà els treballs derivats del contracte a les escoles bressols municipals de forma preferent i també podrà realitzar-los a altres serveis educatius que depenen de la Regidoria d'educació.

Quarta. Obligacions de l'empresa adjudicatària

1. Prestar de forma directa el servei, amb prohibició absoluta de cedir-lo, aliar-lo o sotsarrendar-lo, salvat de l'autorització expressa de l'Ajuntament i només per causes extraordinàries justificades degudament.
2. Prestar aquest contracte d'acord als nivells de qualitat i capacitat requerits i gestionar-lo sota la seva responsabilitat, sotmetent-se en tot moment a les obligacions o indicacions que, respecte del servei, dicti l'Ajuntament de Lleida.
3. Presentar a final de cada curs una memòria tècnica i una memòria econòmica. Ambdues recolliran totes les accions derivades de l'objecte del contracte.
4. Cedir l'ús de totes les produccions que es derivin de les activitats objecte del contracte a l'Ajuntament de Lleida.



Ajuntament de Lleida

5. Incorporar en l'equip personal en pràctiques de centres educatius que ho sol·licitin directament a l'empresa o a l'Ajuntament.
6. Elaborar documentacions específiques de l'EAP per les xarxes socials de les escoles bressol.
7. Realitzar les gestions de substitucions del personal per a la correcta prestació del servei .
8. Nomenar un/a professional que realitzarà les tasques de coordinació del servei.
9. Dotar els professionals de les eines tècniques i informàtiques necessàries per portar a terme el servei.
10. Comunicar en tot moment a l'Ajuntament de Lleida quin personal executa el servei.
11. Acomplir i fer-se responsable davant qualsevol organisme públic de totes les obligacions i prestacions que la legislació laboral vigent estableixi respecte al personal que realitzi els treballs objecte del contracte.
12. Elaborar la documentació necessària per poder dur a terme el servei. Modificable segons la Normativa Vigent.

Cinquena . Obligacions de l'Ajuntament

1. Facilitar els espais adequats per al correcte desenvolupament del servei.
2. Realitzar la difusió general del servei

Lleida, a la data de la signatura electrònica
Cap de secció de Gestió de Centres
Pepita Boixadera Serrando