



Acció Social i Dependència

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PARTICULARS DEL CONTRACTE DEL SERVEI D'EXECUCIÓ DEL PROJECTE CREA I APRÈN DE L'AJUNTAMENT DE VILANOVA I LA GELTRÚ

1.- Objecte del contracte

L'objecte del present contracte és la prestació del servei d'execució del projecte CREA i APRÈN de l'Ajuntament de Vilanova i la Geltrú, d'acord amb les característiques determinades al plec de prescripcions tècniques particulars (PPT).

En concret, el projecte Crea i Aprèn, és un recurs d'acompanyament en l'adquisició d'aprenentatges dels infants i de suport socioeducatiu per compensar dificultats d'aprenentatge i garantir l'èxit social i escolar amb infants i famílies en situació de vulnerabilitat social.

2.- CARACTERÍSTIQUES I ABAST DEL SERVEI

Es tracta d'un servei de reforç socioeducatiu, gratuït i adreçat a infants i joves vinculats als Serveis Socials de l'Ajuntament de Vilanova i la Geltrú.

És necessari promoure una cultura inclusiva que afavoreixi entorns que donin resposta a les diversitats de les persones. Per tal de garantir la plena inclusió dels infants i adolescents, caldrà atendre aquestes diversitats en les nostres intervencions, planificar i programar de manera que s'asseguri la participació activa, l'aprenentatge i el desenvolupament de tots i totes les participants.

S'ha de desenvolupar de dilluns a dijous fora de l'horari lectiu i distribuït en 4 grups, dos grups que atenen a infants de primària i dos grups que atenen a infants de secundària.

2.1.- Objectius generals

- Acompanyar en el procés educatiu dels infants que participen al reforç.
- Oferir eines i tècniques per millorar els aprenentatges i hàbits d'estudi positius.
- Potenciar la creativitat i les habilitats socials de cada infant.
- Integrar valors, partint del fet de la diversitat cultural dels nens i nenes que participen en el reforç.
- Acompanyar en la transició de primària a secundària.
- Reforçar el sentit de responsabilitat i la valoració personal partint del descobriment i desenvolupament de les pròpies capacitats.
- Promoure l'èxit escolar.
- Implicar a les famílies en els processos d'aprenentatges dels infants.
- Coordinar actuacions conjuntes amb els diferents agents implicats en el procés educatiu del infant. (Centres educatius, EAP, Serveis Socials, altres).



Acció Social i Dependència

2.2.- Destinataris

Infants i adolescents que estiguin en l'etapa educació obligatòria, residents a la ciutat de Vilanova i la Geltrú, que la seva situació social afecti al seu nivell acadèmic i rendiment educatiu necessitant un suport acompanyament educatiu, acadèmic i social i que siguin derivades pels equips de serveis socials bàsics de l'Ajuntament de Vilanova i la Geltrú.

Grup primària: prioritàriament seran d'edats compreses entre 8 i 12 anys cursant des de 3r fins a 6è de primària.

Grup secundària: entre 13 i 16 anys, cursant 1r, 2n, 3r o 4t d'ESO.

2.3.- Nombre de places

Durant el curs escolar el nombre màxim de places serà de trenta-dos (32), 8 infants i/o adolescents per grup:

Grup 1 de primària:	8 alumnes
Grup 2 de primària:	8 alumnes
Grup 1 de secundària:	8 alumnes
Grup 2 de secundària:	8 alumnes

Segons les característiques del grup es valorarà rebaixar el nombre de participants fins a 6 per grup, aquesta excepcionalitat es podrà executar per aconseguir unes millors condicions que permetin l'assoliment dels objectius del servei i s'haurà de valorar conjuntament entre l'empresa i la referent del projecte de l'Ajuntament. Tanmateix es valorarà de manera excepcional incorporar un alumne més per grup si les condicions del mateix ho permet.

El mes de juliol es reduiran dos grups, i per tant el nombre de places serà de 16, 8 alumnes per grup.

2.4.- Lloc de la prestació del servei

El servei es realitzarà presencialment i es podrà prestar en diferents dependències municipals situades al:

- Institut Municipal d'Educació i Treball (IMET), carrer de la Unió 81, 08800 Vilanova i la Geltrú.
- Altres espais del municipi de Vilanova i la Geltrú que així ho requereixi la situació susceptible en atenció de situacions d'emergència.

2.5.- Recursos Materials

Per a desenvolupar les tasques descrites, el personal adscrit per la contractista a l'execució del contracte necessitarà:

- Un dispositiu i línia telefònica mòbil
- Adreça electrònica pròpia



Acció Social i Dependència

- *Portàtil amb connexió a internet.*
- Material escolar i didàctic: folis, llapis, bolígrafs, gomes, així com la resta de material fungible necessari.

A les aules cedides per part de l'IMET-Institut Municipal d'Educació i Treball tindran un ordinador i un projector per aula.

2.6.- Distribució horària i funcions de l'Equip professional adscrit al Servei

L'equip professional haurà de constar de dos formadors/es, un/a per primària i un/a altre per secundària.

Total per formador/a: 10 hores setmanals

Tipus d'atenció	Formador/a primària	Formador/a secundària
Atenció directa (reforç socioeducatiu amb els infants).	6 hores a la setmana 1,5 h al dia de dilluns a dijous	6 hores a la setmana 1,5 h al dia de dilluns a dijous
Atenció indirecta (programació i seguiment dels casos)	3 hores a la setmana	3 hores a la setmana
Coordinació del servei (seguiment i supervisió del projecte).	1 hora a la setmana	1 hora a la setmana

L'equip professional haurà d'exercir les següents funcions:

2.6.1 Funcions de coordinador/a del servei, el professional que exerceixi aquestes funcions haurà d'estar en possessió d'una titulació universitària en l'àmbit de les ciències socials (treball social, educació social, psicòleg) amb experiència en l'àmbit d'atenció a persones i famílies en risc d'exclusió social. Professional que serà la persona d'enllaç amb l'Ajuntament.

- Coordinar-se amb la persona referent del servei de la regidoria d'Acció social designada pel seguiment del servei
- Coordinar les programacions, supervisar la seva aplicació i avaluació i el compliment dels objectius
- Gestionar i resoldre les incidències
- Elaborar la memòria anual del servei
- Vetllar per l'enviament de les assistències mensualment i dels informes trimestrals dels participants.

En cas d'absència les seves funcions han de quedar cobertes en qui delegui, la qual ha de complir amb els requisits de capacitat requerits.

Grup 1 i 2 de primària: 1 hora setmanal.

Grup 1 i 2 de secundària: 1 hora setmanal.



Acció Social i Dependència

Total: 2 hores setmanals.

2.6.2. Funcions d'atenció directa, estant en possessió d'una titulació Batxillerat o BUP i que acreditin un mínim d'un any d'experiència en serveis i/o projectes similars amb infants i/o adolescents.

- Atenció directa als infants i adolescents i implementar les activitats.
- Transmetre hàbits d'estudi i estratègies enfocades a l'èxit educatiu
- Vetllar pel correcte funcionament i desenvolupament d'hàbits i el compliment de les normes dins de l'equipament.
- Vetllar per la integració de qualsevol infant o persona amb una problemàtica concreta.
- Propiciar una comunicació fluida i constant amb les famílies i ajudar-les a implicar-se en l'educació dels seus fills.
- Desenvolupar la gestió diària del servei.

Serán els professionals que faran l'atenció directa i tindran el contacte amb els infants i joves pel desenvolupament del servei.

Grup 1 de primària:	tarda dilluns i dimecres	3 hores setmanals.
Grup 2 de primària:	tarda dimarts i dijous	3 hores setmanals.
Grup 1 de secundària:	tarda dilluns i dimecres	3 hores setmanals.
Grup 2 de secundària:	tarda dimarts i dijous	3 hores setmanals.

Total: 12 hores setmanals

2.6.3. Funcions d'atenció indirecta, estant en possessió d'una titulació Batxillerat o BUP i que acreditin un mínim d'un any d'experiència en serveis i/o projectes similars amb infants i/o adolescents.

- Entrevista amb la família per les condicions d'ingrés, d'assistència i participació i implicar-les en la dinàmica de l'equipament
- Desenvolupar les programacions, adaptant el material a les necessitats d'aprenentatge dels infants participants
- Coordinar-se amb els representants de l'Àrea de Serveis Socials i amb els responsables dels centres educatius dels quals s'hagin derivat menors.
- Dur un registre de les assistències dels menors i fer un seguiment de les absències, si aquestes es produeixen.
- Recull d'informació / dades per la memòria del servei
- Mantenir contacte amb els progenitors dels menors per qualsevol tema que sigui necessari (absències, actituds, dificultats detectades,...)
- Altres no contemplades als punts anteriors, sempre que siguin pròpies de l'activitat formativa a desenvolupar.

Serán els mateixos professionals que faran l'atenció directa i tindran el contacte amb els infants i joves pel desenvolupament del servei per tal de preparar les classes de reforç escolar.



Acció Social i Dependència

Grup 1 de primària:	tarda dilluns i dimecres	1,5 hora setmanal.
Grup 2 de primària:	tarda dimarts i dijous	1,5 hora setmanal.
Grup 1 de secundària:	tarda dilluns i dimecres	1,5 hora setmanal.
Grup 2 de secundària:	tarda dimarts i dijous	1,5 hora setmanal.
Total:		6 hores setmanals.

2.7.- Calendari i horari

El funcionament del Crea i Aprèn es preveu durant els 10 mesos de l'any (d'octubre a juliol) i s'estructura en dos períodes: un d'octubre a juny i l'altre el mes de juliol.

L'atenció directa amb els infants s'iniciarà durant el mes d'octubre i finalitzarà el mateix dia que acabi el curs escolar al mes de juny. S'adaptarà al calendari festiu escolar (Nadal, setmana santa, dies de lliure disposició, entre d'altres).

L'horari d'atenció directa serà de dilluns a dijous 17,15 h a 18,45 h.
Les hores que no siguin d'atenció directa als infants i adolescents es destinaran a la resta de tasques contemplades en el punt 2.6.3. d'aquest plec.

Durant el període que els centres educatius realitzin jornada intensiva es seguirà oferint el servei; adaptant l'horari dels diferents grups a les necessitats dels i les participants, si s'escau.

Si es considera important modificar els horaris per necessitats del servei, caldrà consensuar-ho amb la tècnica referent de la regidoria d'Acció Social.

El mes de juliol es farà en un horari diferenciat ja que els infants/adolescents no estan subjectes als horaris escolars. Aquest horari d'estiu es fixarà durant el mes de juny mitjançant coordinació amb la referent d'Acció social. Tanmateix durant el mes de juliol i donat que es redueixen els grups d'atenció directa a la meitat, serà el període d'elaboració de la memòria anual.

2.8.- Substitucions i supòsit de vaga

L'empresa adjudicatària garantirà la correcta prestació del servei de forma ininterrompuda, i haurà d'assegurar que en tot moment hi ha el personal necessari prestant les funcions especificades en aquest Plec.

El contractista informará els serveis tècnics municipals de les baixes o absències que es produeixin i de les seves respectives substitucions.

En el supòsit eventual de vaga legal, l'adjudicatari es compromet a:

- Mantenir informat puntualment a l'Ajuntament de les incidències i desenvolupament de la vaga o informar per escrit a l'Ajuntament, un cop finalitzada.



Acció Social i Dependència

3. OBLIGACIONS ESPECÍFIQUES DE L'EMPRESA ADJUDICATÀRIA

L'empresa resta obligada durant la vigència del contracte a:

- Prestar el servei garantint la qualitat, la continuïtat, l'assequibilitat, la disponibilitat i exhaustivitat del servei.
- Facilitar a les persones usuàries del servei la documentació necessària per la inscripció al servei: fitxa d'inscripció, autoritzacions o d'altres que puguin ser necessàries
- Disposar de protocols d'actuació i la documentació necessària per tal de garantir una atenció adequada de protecció a la infància i famílies en situació de vulnerabilitat, a partir de la legislació vigent.
- Facilitar trimestralment informes de valoració, fitxes de seguiment, registre de d'assistència o recull d'indicadors a la persona de referència del servei d'Acció social per poder mantenir un seguiment continuat de cada infant atès.
- Facilitar en tot moment l'actuació dels serveis d'inspecció i control municipals o supramunicipals, complint amb les obligacions que exigeixen les normatives sectorials en matèria de sanitat, educació, i altres que s'apliquin.
- Comptar amb el Certificat Negatiu de Delictes de Naturalesa Sexual que estableix la Llei Orgànica 8/2021, de 4 de juny, de protecció integral a la infància y la adolescència davant a la violència.
- Per a la prestació dels serveis objecte d'aquest contracte, l'adjudicatari haurà de tenir el personal necessari d'atenció directa i indirecta suficient per complir els objectius que s'estableixen en aquest plec de condicions, a fi de donar resposta a les necessitats globals de les persones ateses i fer efectives totes les activitats que es presentin. Tot el personal que l'adjudicatari contracti per a l'acompliment d'aquesta prestació serà al seu càrrec i únicament amb ell, s'establiran les relacions jurídicolaborals.
- Els licitadors hauran d'indicar el nombre exacte de personal que hi incorporen així com presentar els contractes laborals o compromisos de contractació acceptats per els professionals a incorporar.
- Fer-se càrrec dels costos del personal encarregat de realitzar els serveis: sous, formació, substitucions per baixes i malalties o vacances, seguretat social i qualsevol altra despesa que comporti la prestació del servei.
- Complir estrictament amb la normativa laboral i de seguretat social, de seguretat i salut en el treball, d'integració social de les persones amb discapacitat, d'igualtat efectiva entre dones i homes, fiscal, de protecció de dades personals, en matèria ambiental, respecte al nombre d'hores de treball per dia, hores de descans entre jornades, vacances, etc. relatives a les persones treballadores adscrites a l'execució del contracte.



Acció Social i Dependència

- En cap cas, el personal de l'adjudicatària tindrà vinculació jurídica o laboral amb l'ajuntament de Vilanova i la Geltrú.

4.- SEGUIMENT DE L'EXECUCIÓ DEL CONTRACTE

- L'empresa adjudicatària nomenarà una persona de referència del servei per la coordinació amb el Servei d'Acció Social i és realitzarà una reunió inicial.
- Inclourà també tots els contactes necessaris per resoldre incidències tant per via telefònica, telemàtica, presencial i com per correu electrònic.
- En cas de produir-se alguna incidència remarcable, aquesta serà comunicada amb la major brevetat possible a l'ajuntament.
- Existiran tres tipus de coordinacions per a que es portin a terme els objectius inicials:
 - a) Coordinacions Acció Social i empresa adjudicatària:
 - Reunió inicial amb la referent del projecte d'Acció Social.
 - Reunions trimestrals amb la referent d'Acció Social pel seguiment de l'organització del projecte i dels infants. (tractament d'altres/baixes, incidències, evolució dels seus aprenentatges i de la situació social dels infants).
 - Coordinació periòdica amb la referent d'Acció social per resoldre incidències.
 - b) Treball individual i familiar:
 - A principi de curs reunió de presentació del projecte als pares/mares i formalització de les inscripcions.
 - Coordinacions amb el tutor/a del centre educatiu referent de l'infant per establir les línies d'intervenció educativa.
 - Avaluació del rendiment acadèmic dels infants participants al reforç mitjançant les coordinacions amb el referent social del participant i els professionals del centre escolar.
 - Seguiment per part dels tècnics referents de les famílies del grau de satisfacció del recurs i d'assoliment dels objectius plantejats inicialment de cada participant.
 - c) Avaluació i memòria del projecte.
 - Reunió amb la coordinadora de l'empresa adjudicatària, els professionals del reforç i la referent d'Acció Social.
 - Presentació per escrit de la memòria anual per part de l'empresa adjudicatària que haurà d'incloure:
 1. Objectius del programa.
 2. Programació de les activitats de reforç.
 3. Documentació (fitxa d'inscripció, full de compromís per les famílies, llistat de participants, planificació diària, trucades i control amb famílies per control i seguiment:



AJUNTAMENT DE
Vilanova i la Geltrú

Acció Social i Dependència

- Informe trimestral de cada participant (avaluació individualitzada del participant).
- 4. Reunions de coordinació de les formadores amb les referents d'Acció social i de les formadores amb els tutors/es dels centres educatius.
- 5. Horaris del reforç.
- 6. Instal·lacions i material del Crea i Aprèn.
- 7. Avaluació quantitativa del Crea i Aprèn (total infants inscrits).
- 8. Avaluació qualitativa del Crea i Aprèn:
- 9. Valoració dels grups (petits i grans).
- 10. Relació amb les famílies.
- 11. Relació amb tutor/es de les escoles. Propostes de millora.

Aquesta memòria s'enviarà per correu electrònic a ease@vilanova.cat en format pdf.

Cap de Servei d'Acció Social

Marta Rovira Borrell