



PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES QUE REGIRÀ LA CONTRACTACIÓ ADMINISTRATIVA DEL SERVEI CONSISTENT EN EL DESENVOLUPAMENT DEL PROJECTE DE PREVENCIÓ D'ABSENTISME ESCOLAR I DIVERSES ACTUACIONS CONCRETADES EN ELS PROGRAMES EDUCATIUS, DINS DEL PLA LOCAL DE LA MILLORA DE L'ÈXIT EDUCATIU DE L'AJUNTAMENT DE VILADECANS

Un dels principals àmbits d'acció política del Ajuntament de Viladecans és **l'educació**. Aquesta representa un pilar de futur, perquè que els infants i joves de la ciutat arribin a tenir èxit, a partir d'una formació ajustada a la realitat actual. Cal noves estratègies per adequar l'educació a les noves necessitats i cal fomentar hàbits culturals i d'estudi, de recerca i coneixement, per aconseguir l'objectiu d'incrementar l'èxit educatiu que permeti progressar a tots i cadascú en la realització personal, social i laboral.

Les polítiques de millora poden partir de diferents perspectives i concepcions de l'èxit educatiu. Partim de diverses necessitats: assolir les competències bàsiques pròpies de l'ensenyament obligatori, aconseguir una societat cohesionada que garanteixi la igualtat d'oportunitats, reduir la taxa d'abandonament escolar prematur i generar, amb l'educació, la integració social de les persones. És per això que l'ajuntament pretén la posada en marxa d'actuacions i intervencions preventives i de millora d'aprenentatges per a l'ampliació de l'èxit educatiu.

El **Pla Local per a la Millora de l'Èxit Educatiu** vol completar i reforçar l'acció educativa dels centres educatius donant suport a la seva tasca amb recursos i iniciatives i establint continuïtat amb les diferents dinàmiques socials i culturals de la ciutat. Amb la finalitat de millorar l'èxit educatiu a partir d'una educació integral de l'alumnat i amb la implicació de tota la comunitat educativa.

Pretén construir una xarxa estable de suport al treball educatiu a partir del que ja s'està fent des dels diferents serveis i recursos municipals i d'altres institucions o entitats d'àmbit social, cultural i/o esportiu. Vol crear i potenciar el sentit de pertinença dels diferents agents (entorns, persones, administracions, institucions...) en aquest procés, i visibilitzar-ho a partir de les seves funcions, responsabilitats i nivell de compromís.

Els objectius generals del pla són:

1. Assolir nivells educatius satisfactoris amb la millora substancial de les actuals taxes d'èxit escolar i d'aprofitament de les oportunitats de desenvolupament personal i social, dins i fora del sistema escolar.
2. Treballar per assegurar i ampliar les oportunitats educatives, sense discriminacions, dins i fora del sistema escolar (equitat) i al llarg de la vida.
3. Treballar per un canvi de paradigma educatiu en què la innovació sigui la norma per incrementar la seva adaptació a l'entorn i a la seva complexitat.



ÀMBIT DE SOSTENIBILITAT SOCIAL I SERVEIS A LA CIUTADANIA
Servei de Polítiques Comunitàries i Ciutat Educadora
Departament de Serveis Educatius
Exp. 18/2025/CSERV

4. Millorar la cohesió social, avançant en l'escolarització equilibrada amb la col·laboració de tota la comunitat educativa.

Per assolir aquests objectius, cada curs, l'ajuntament ofereix un seguit d'accions educatives a tots els centres educatius de la ciutat.

Hi ha la necessitat de continuar treballant per millorar l'absentisme escolar i accions per treballar l'equitat educativa amb alumnat i famílies vulnerables, per assegurar les mateixes oportunitats educatives als ciutadans de Viladecans.

1.- OBJECTE DEL CONTRACTE

Contracte per desenvolupar el Projecte de prevenció d'absentisme escolar i coordinar i fer seguiment de diverses actuacions concretes en els programes educatius, dins del Pla Local per la millora de l'èxit educatiu de l'Ajuntament de Viladecans, en els àmbits de l'adquisició d'aprenentatges bàsics, l'obtenció de credencials i assoliment de nivells elevats d'instrucció, en el de l'equitat, l'adhesió i la transició educativa, i l'impacte educatiu.

L'objecte del contracte és la posada en marxa d'accions dins el Pla de Millora de l'Èxit Educatiu en les següents activitats:

- Projecte de prevenció de l'absentisme escolar
- Coordinació i seguiment d'actuacions concretes en els programes educatius

2.- OBJECTIUS A ASSOLIR AMB LA CONTRACTACIÓ

Són objectius de la contractació:

- Completar i reforçar l'acció educativa dels centres educatius donant suport a la seva tasca amb recursos i iniciatives i establint vincles amb les diferents dinàmiques socials, econòmiques i culturals de la ciutat.
- Aportar metodologies innovadores d'intervenció amb col·lectius d'alumnes, tot millorant i enriquint la seva formació.
- Oferir a tots els docents de la ciutat metodologies complementàries, per treballar els continguts curriculars d'una forma més pràctica i vivencial i donar-los eines per afrontar els nous reptes que suposa la docència.
- Concretar un pla d'actuació amb els centres, fer-ne el seguiment i l'avaluació.
- Establir i/o enfortir fórmules estables de col·laboració entre l'Ajuntament i els centres educatius del municipi.



ÀMBIT DE SOSTENIBILITAT SOCIAL I SERVEIS A LA CIUTADANIA
Servei de Polítiques Comunitàries i Ciutat Educadora
Departament de Serveis Educatius
Exp. 18/2025/CSERV

- Intentar pal·liar l'absentisme que alguns centres educatius d'aquest municipi presenten.
- Prevenir la formació d'alumnes absentistes crònics començant per treballar amb aquells alumnes que són recuperables des del propi centre, alumnes que encara no s'han derivat a Serveis Socials, però que desperten preocupació en l'equip docent per l'absentisme presentat.
- Conscienciar als joves en primera instància sobre la importància que té assistir a classe i explicar les conseqüències que se'n deriven de no fer-ho.
- Conscienciar a les famílies en segona instància sobre la importància que té que els seus fills/es assisteixin a classe i explicar les conseqüències que se'n deriven de no fer-ho.
- Reforçar la figura de tots aquells professionals que vetllen per l'escolarització dels joves.
- Motivar als joves a anar enriquint el seu futur professional.
- Transmetre valors com són el de la responsabilitat i la confiança. Responsabilitat de complir amb les seves obligacions i confiança que generaran amb els adults que els envolten si observen com ells van madurant.
- Mostrar l'assistència a classe no només com una obligació sinó com un dret que si no hi van estan desaprofitant.
- Entendre que responsabilitats com la puntualitat formen part de l'aprenentatge professional i personal que han de fer al llarg de la vida.
- Fer veure als adolescents que la responsabilitat d'aixecar-se d'hora és seva i no pas dels seus pares. Si l'adolescent permet que succeeixi al contrari ha d'entendre que els seus pares tenen raons per creure's que encara tenen un nen/a petit a casa.

3.- DESCRIPCIÓ DEL SERVEI

3.1.- PROJECTE DE PREVENCIÓ D'ABSENTISME

El projecte de prevenció d'absentisme tracta de garantir l'escolarització òptima i equilibrada de tot l'alumnat, prevenir l'absentisme escolar i actuar si es produeix, coordinant tots els serveis i entitats que hi tinguin responsabilitat i cercant noves propostes per a afrontar-lo.



ÀMBIT DE SOSTENIBILITAT SOCIAL I SERVEIS A LA CIUTADANIA
Servei de Polítiques Comunitàries i Ciutat Educadora
Departament de Serveis Educatius
Exp. 18/2025/CSERV

L'absentisme és un dels problemes que més preocupa a l'Ajuntament de Viladecans, ja que és un dels principals factors que evoca als alumnes al fracàs escolar. En aquest sentit el projecte ha de donar resposta i suport a aquest problema. Es tracta d'unir esforços des de diferents àmbits (escola, ajuntament, família, alumnes, serveis socials, servei local TET, etc.) per tal que tothom siguin participants de posar solucions per pal·liar l'absentisme als centres, sempre des del treball en xarxa.

El projecte ha de pal·liar l'absentisme que alguns centres educatius d'aquest municipi presenten. Així com, prevenir la formació d'alumnes absentistes crònics començant per treballar amb aquells alumnes que són recuperables des del propi centre, alumnes que encara no s'han derivat a Serveis Socials, però que desperten preocupació en l'equip docent per l'absentisme presentat.

El servei haurà de coordinar a tots els agents que treballen pel Pla de suport a l'escolarització i prevenció de l'absentisme de Viladecans, i revisar els protocols de derivació i atenció de cada un d'ells.

3.2.- COORDINACIÓ I SEGUIMENT D'ACTUACIONS CONCRETES EN ELS PROGRAMES EDUCATIU

A partir de les actuacions que es prioritzin en les línies estratègiques del Pla local per a la millora de l'èxit educatiu, el servei ha de vetllar per contribuir a la millora de la qualitat de l'oferta educativa d'ensenyaments obligatoris, de manera que incideixi en la millora de l'èxit educatiu de l'alumnat i en la percepció social de la ciutadania.

Les actuacions que s'han de desenvolupar:

- Dinamitzar i coordinar cada un dels programes i actuacions que es portin a terme.
- Potenciar les col·laboracions puntuals o estables entre els centres i la resta d'agents i recursos del municipi.
- Recollida d'informació i sistematització de la informació dels programes i actuacions, necessària per a fer-ne l'avaluació.
- Elaboració de documentació: projectes, actes, informes,...
- Suport tècnic als projectes educatius dels centres educatius.
- Fer divulgació i projecció dels centres a l'entorn.

4.- METODOLOGIA

A partir dels objectius específics de cada curs escolar, cal establir la planificació de programes i activitats educatives, especificant les accions a desenvolupar, el tipus de recursos necessaris, les difusions, coordinacions i vinculacions amb els agents de la comunitat educativa i el registre de les dades, a concretar amb cada centre educatiu i d'acord al seu projecte educatiu de centre.



ÀMBIT DE SOSTENIBILITAT SOCIAL I SERVEIS A LA CIUTADANIA
Servei de Polítiques Comunitàries i Ciutat Educadora
Departament de Serveis Educatius
Exp. 18/2025/CSERV

En el cas del projecte de prevenció d'absentisme, la metodologia està molt marca i s'establirà amb cada un dels centres que demani el servei, adapta-ho a les necessitats de cada un dels centres educatius.

5.- AVALUACIÓ

Cal fer l'avaluació global del servei a partir de dades quantitatives i qualitatives. El procés per aconseguir una avaluació acurada ha de fonamentar-se en la utilització d'instruments senzills que permetin analitzar el moment de partida de les actuacions i els resultats obtinguts amb la seva implementació. L'anàlisi dels elements valorats a la diagnosi ha de permetre posteriorment mesurar el procés de canvi, modificació o assoliment experimentats en cada un dels aspectes.

Aquestes valoracions han de ser un element que faciliti la millora contínua de les actuacions, a la vegada, ha de ser l'instrument per elaborar la memòria.

L'avaluació es basarà en el seguiment i control dels indicadors que fan referència a:

- El nº de programes i/o actuacions realitzades.
- El nº de participants en els diferents programes i/o actuacions.
- El grau de l'acompliment dels objectius.
- Les accions de divulgació i sensibilització dels programes i/o actuacions.
- Recull de dades quantitatives i qualitatives en relació a pal·liar l'absentisme, prevenir la formació d'alumnes absentistes crònics.

6.- VIGÈNCIA DEL CONTRACTE

El contracte s'estableix per un període de dos anys, concretament, el compres entre l'1 d'agost de 2025 al 31 de juliol del 2027, amb possibilitat de prorrogar-lo per períodes anuals, sense que la vigència total del contracte, incloses les pròrrogues pugui excedir de quatre anys.

7.- ÀMBIT DE GESTIÓ

El desenvolupament del servei es realitzarà a tots el centres educatius de primària i secundària, tant públics com concertats de Viladecans.

8.- HORARIS

La dedicació per a la realització de les tasques dels programes i projectes que engloben el contracte és a temps complert, de 37,50 hores, distribuïdes de dilluns a divendres, amb la cobertura mínima de cinc matins i dues tardes, segons les necessitats dels serveis.



9.- DESTINATARIS DEL PROJECTE

Els centres de titularitat pública i privada, que ofereixen educació obligatòria i post obligatòria de la ciutat. Així com, els alumnes que presentin un absentisme intermitent i lleu dels tots els centres educatius de primària i secundària de Viladecans.

10.- OBLIGACIONS DEL CONTRACTISTA

Seràn obligacions del contractista:

a) Prestar el servei amb precisió i seguretat, de forma regular i interromptudament, en la forma prevista en el plec de prescripcions tècniques i amb submissió a les instruccions que dictin els Serveis Tècnics de l'Ajuntament, de conformitat amb l'oferta presentada, inclús en el cas de que circumstàncies imprevisibles ocasionin una subversió en l'economia de l'empresa.

b) Realitzar totes les actuacions necessàries per al bon funcionament dels treballs objecte del contracte, a més del que determinin els Serveis Tècnics Municipals.

c) Respondre de tota indemnització civil o administrativa de danys i perjudicis per accidents ocasionats pels seus operaris, treballadors i empleats, vehicles i instruments de treball utilitzats en la prestació del servei objecte del contracte, sense perjudici de les sancions contractuals que se'n poguessin derivar i dels drets que els assisteixin davant dels autors dels fets o les companyies d'assegurances dels riscos. Estarà obligat al rescabament dels danys que causin a tercers amb motiu de la prestació defectuosa dels serveis o per la negligència o per culpa, així com per actuar fraudulentament, tant si els danys són produïts a persones com a béns. L'adjudicatari assumirà la total responsabilitat essent considerat a aquests efectes l'únic responsable dels danys.

d) L'Ajuntament està facultat per sol·licitar a l'empresa adjudicatària, en qualsevol moment, tota la documentació que consideri necessària a fi de comprovar la plena legalitat de l'empresa en relació a la situació fiscal, laboral, administrativa, i tota aquella documentació relativa a la prestació dels serveis contractats. El requeriment haurà d'atendre's en el termini que en cada moment assenyali l'Ajuntament.

e) Presentar a l'Ajuntament, inicialment i amb periodicitat anual, una còpia de les pòlisses de responsabilitat civil actualitzades.

f) Informar, de forma immediata sobre les reclamacions i denúncies de que tingués coneixement, i que facin referència a la seva intervenció en el compliment de l'objecte del contracte.

g) Acceptar, en el cas de força major o en qualsevol altra situació d'emergència pública, la direcció de l'Ajuntament per a la realització dels treballs o serveis contractat



ÀMBIT DE SOSTENIBILITAT SOCIAL I SERVEIS A LA CIUTADANIA
Servei de Polítiques Comunitàries i Ciutat Educadora
Departament de Serveis Educatius
Exp. 18/2025/CSERV

d'altres tasques diverses a les contractades, mentre duri l'estat d'emergència, força major o calamitat pública, sense cost per l'Ajuntament.

h) Designar la persona que serà responsable dels serveis davant de l'Ajuntament, amb categoria professional de tècnic superior, no disminuint les seves atribucions durant el contracte.

i) En cas de vaga, tancament patronal, o qualsevol altra circumstància que impedeixi el normal desenvolupament dels treballs o serveis contractats, l'empresa adjudicatària estarà obligada a posar a disposició de l'Ajuntament tots els elements adscrits als serveis, estant les despeses originades pels fets anteriors a càrrec del contractista. El preu es deduirà proporcionalment. A aquests efectes el contractista haurà de donar coneixement i comunicar la notificació de l'inici de vaga a l'Ajuntament en el mateix dia o el següent a aquell en què els treballadors li hagin comunicat. Igualment té l'obligació de remetre immediatament còpia de l'Ordre de l'Administració competent, en la qual es fixin els serveis mínims.

En cas de vaga, l'adjudicatari estarà obligat a prestar els serveis mínims d'acord amb allò que acordi amb el Comitè de Vaga, i en cas de desacord, amb el Decret de Serveis Mínims aprovat per la Generalitat de Catalunya, per l'autoritat laboral competent o d'acord amb el laude arbitral corresponent.

j) L'adjudicatari no podrà repercutir els augments pactats en convenis laborals d'empresa.

k) Respondre de l'exacte compliment de la totalitat dels treballs i serveis contractats; conseqüentment, sense que pugui derivar la responsabilitat a les faltes de subministradors o treballadors que per a ell efectuen els treballs objecte del contracte.

l) Adoptar les mesures de prevenció i precaució necessàries per evitar accidents i perjudicis de tot ordre, essent responsable d'elles.

m) L'adjudicatari serà l'únic responsable, tant judicial com extrajudicial, de tots els accidents de treball que puguin succeir durant l'execució dels treballs objecte del contracte, per la qual cosa, adoptarà totes aquelles mesures que la pràctica aconselli i la bona execució requereixi, atenent en tot moment les indicacions que formulin els Serveis Tècnics Municipals.

n) L'Ajuntament, en cas de desobediència a les seves instruccions, manifesta incompetència o negligència greu que comprometi o pertorbi la marxa dels serveis, podrà requerir al contractista per a què separi del servei als treballadors responsables de la pertorbació.

o) Aquelles obligacions pròpies de l'execució del contracte administratiu i aquelles que se'n derivin de les disposicions normatives d'aplicació.



11.- RECURSOS HUMANS I RECURSOS MATERIALS

11.1.- RECURSOS HUMANS

En el cas en que el personal subrogable adscrit a l'execució del contracte hagi de ser substituït, el nou personal comptarà sempre i haurà de complir suficientment els següents aspectes:

- Una experiència mínima de 4 anys en la prestació de serveis o treballs de característiques iguals o similars als de l'objecte del contracte, (això és, la prestació de serveis de desenvolupament de projectes relacionats amb la prevenció de l'absentisme escolar, així com la coordinació i el seguiment com a tècnic especialista en absentisme escolar o equivalent).
- La formació que ha de tenir el personal adscrit a l'execució del servei objecte del contracte ha de ser com a mínim la titulació superior de grau en l'àmbit educatiu o social (estudis de magisteri, psicologia, psicopedagogia, educació social, treballador social o similar) o equivalent.
- Competències socials i transversals professionals per treballar en equip, treball transversal, comunicació assertiva, gestió emocional i gestió de projectes.

L'empresa adjudicatària vetllarà pel convenient reciclatge i millora de la formació del professional que hi treballi, tot establint un pla de formació.

L'empresa adjudicatària, així com la persona que desenvolupi el projecte haurà de coordinar-se amb els referents dels centres educatius en el qual treballin i amb la tècnica referent del Departament d'Educació de l'Ajuntament.

Confidencialitat: Els professionals estaran vinculats al principi de confidencialitat. Per tant, no poden fer pública ni transmetre a tercers la informació tractada als serveis, llevat d'autorització expressa. També es vincula aquest principi, vers la informació obtinguda en sessions i/o reunions i respecte a la resta de participants en el procés.

En els casos de substitució per vacances, malaltia, formació, etc., les persones substituïdes hauran de disposar d'aquests mateixos perfils professionals.

L'empresa adjudicatària s'haurà de comprometre a cobrir les baixes que s'hi produeixin, amb personal suplent, a càrrec exclusiu de l'adjudicatari, mantenint sempre el lloc de treball cobert.

Les persones que hagin d'efectuar els treballs contractats, serà de la plantilla del contractista que, a tots els efectes, assumeix respecte d'ells, el caràcter legal de patró o empresari amb tots els drets i les obligacions inherents a aquella condició, d'acord amb la legislació laboral i social vigents en cada moment.



11.2.- RECURSOS MATERIAL

L'empresa inclourà la documentació necessària en cada intervenció.

L'aportació de materials necessaris per a la prestació del servei de manera presencial anirà a càrrec de l'Ajuntament. No obstant això, l'empresa adjudicatària, **caldrà que aporti un telèfon mòbil i un ordinador portàtil**. En el cas que s'acordi teletreball per necessitats del servei o per restriccions sanitàries els materials i recursos necessaris per a l'adequada prestació del servei correran a càrrec de la professional o de l'empresa adjudicatària segons correspongui.

Viladecans, en la data de signatura electrònica

Elena Pellicer Pérez

Tènica del Departament de Serveis Educatius