

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PARTICULAR (PPT)

LICITACIÓ DEL CONTRACTE DE SERVEIS DE GESTIÓ I FORMACIÓ DEL CENTRE DE FORMACIÓ D'ADULTS DE LA VALL DEL TENES (CFA VALL DEL TENES), PER A LA MANCOMUNITAT INTERMUNICIPAL DE LA VALL DEL TENES

Expedient núm. 34/2025

Procediment adjudicació:	Obert, subjecte a regulació harmonitzada
Tramitació:	Ordinària
Entitat convocant:	Mancomunitat Intermunicipal de la Vall del Tenes



ÍNDEX DEL CONTINGUT:

- 1.- ANTECEDENTS
- 2.- OBJECTE DEL CONTRACTE
- 3.- DESCRIPCIÓ, DESTINATARIS DE LA PRESTACIÓ DEL SERVEI I OBJECTIUS
 - 3.1.- DESCRIPCIÓ DEL SERVEI
 - 3.2.- DESTINATARIS DE LA PRESTACIÓ DEL SERVEI
 - 3.3.- OBJECTIUS GENERALS DEL CONTRACTE
- 4.- OFERTA FORMATIVA DEL CONTRACTE
 - 4.1.- OFERTA EDUCATIVA FORMAL
 - 4.2.- INSTITUT OBERT DE CATALUNYA (IOC)
 - 4.3.- OFERTA EDUCATIVA NO FORMAL
- 5.- MODIFICACIÓ DE L'OFERTA FORMATIVA
- 6.- INCORPORACIÓ DE LA FIGURA D'ORIENTADOR FORMATIU
- 7.- CONDICIONS DE LA PRESTACIÓ DEL SERVEI
 - 7.1.- CONCRECIÓ DE LA PRESTACIÓ DEL SERVEI
 - 7.2.- OBLIGACIONS DE L'ADJUDICATARI EN LA PRESTACIÓ DEL SERVEI
 - 7.3.- DRETS I OBLIGACIONS DE LA MANCOMUNITAT DE LA VALL DEL TENES
- 8.- RÈGIM D'ADMISSIÓ, PREINSCRIPCIÓ I MATRÍCULACIÓ
- 9.- ORGANITZACIÓ I ASPECTES PEDAGÒGICS DEL SERVEI
 - 9.1.- ÒRGANS DE GOVERN I COMISSIONS
 - 9.2.- LA DIRECCIÓ I L'EQUIP DOCENT
 - 9.2.1.- LA DIRECCIÓ DEL CENTRE
 - 9.2.2.- L'EQUIP DOCENT
 - 9.3.- CALENDARI ESCOLAR
 - 9.4.- MITJANS MATERIALS I TÈCNICS ADSCRITS AL SERVEI
 - 9.5.- PREU PÚBLIC
 - 9.6.- FORMA DE PAGAMENT
 - 9.7.- DOCUMENTACIÓ I DRET D'IMATGE
- 10.- CONTROL I SEGUIMENT DEL SERVEI



- 11.- PROPOSTA DE MILLORA
- 12.- FINALITZACIÓ DEL CONTRACTE I TRASPÀS D'INFORMACIÓ
- 13.- PROTECCIÓ DE DADES
- 14.- CONSERVACIÓ DE LES PROPOSICIONS



PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PARTICULARS DEL CONTRACTE DE SERVEIS DE GESTIÓ I FORMACIÓ DEL CENTRE DE FORMACIÓ D'ADULTS DE LA VALL DEL TENES (CFA VALL DEL TENES), PER A LA MANCOMUNITAT INTERMUNICIPAL DE LA VALL DEL TENES

EXPEDIENT NÚM. 34/2025

1.- Antecedents

L'Escola de Persones Adultes de la Vall del Tenes (EPAVT) és un servei educatiu mancomunat, titularitat de la Mancomunitat Intermunicipal de la Vall del Tenes (formada pels municipis de Bigues i Riells del Fai, Lliçà d'Amunt, Lliçà de Vall i Santa Eulàlia de Ronçana).

L'Escola de Persones Adultes de la Vall del Tenes (EPAVT), està ubicada a les instal·lacions municipals de Lliçà d'Amunt. La Junta de la Mancomunitat ha aprovat favorablement la modificació del nom de l'escola. El canvi de nom pretén ser un nom més inclusiu i atractiu per a tots. El nom de l'Escola passarà a ser Centre de Formació d'Adults de la Vall del Tenes (CFA Vall del Tenes).

Es tracta d'un servei consolidat amb una oferta educativa que respon a les necessitats i demandes formatives de l'entorn, mitjançant la contractació del servei a través d'una empresa externa amb els coneixements de gestió i dels cursos formatius que s'imparteixen, tot seguint les indicacions del Projecte Curricular del Departament d'Educació i Formació Professional de la Generalitat, el Projecte Educatiu del Centre i el Projecte Lingüístic del centre de l'EMAP.

2.- Objecte del contracte

Aquest plec té per objecte establir les prescripcions tècniques particulars que regiran la realització de la prestació del servei de la gestió i formació del servei educatiu del Centre de Formació d'Adults de la Vall del Tenes (CFA Vall del Tenes), de conformitat amb les clàusules obtingudes en aquest plec de prescripcions tècniques, en el plec de clàusules administratives particulars, a les instruccions que pugui dictar la Mancomunitat Intermunicipal de la Vall del Tenes, i a la normativa que sigui d'aplicació.

S'inclou en aquesta nova licitació del contracte la novetat de la introducció de la modalitat de cursos de curta durada (cursos píldora), amb la possibilitat que es puguin impartir a diferents espais municipals dels quatre municipis que formen la Mancomunitat Intermunicipal de la Vall del Tenes.

També s'ha incorporat com a novetat la possibilitat de realitzar cursos de Certificació Professional de nivell 1, fomentant una xarxa educativa que afavoreixi noves propostes educatives a l'escola.



Serà necessària la implantació d'una plataforma Moodle tant per als educadors, administradors, com per als alumnes, que permeti un aprenentatge personalitzat i més dinàmic.

La última novetat com a millora educativa és la incorporació de la figura d'orientador formatiu per poder analitzar personalment l'itinerari no lineal dels assistents, per tal de buscar la millor alternativa, per seguir estudiant o incorporar-se al món laboral amb èxit. Amb els diferents objectius:

- 1- Promoure en els grups de classe l'adquisició d'estratègies personals i digitals;
- 2- Acompanyar en la definició del propi itinerari vital;
- 3- Fomentar la promoció de noves oportunitats educatives;
- 4- Reduir l'abandonament escolar prematur;
- 5- Orientació tenint en compte els canvis del sector productiu actual i les opcions formatives del nostre entorn.

L'objecte del contracte no és susceptible de divisió en lots atès que aquest fet afectaria negativament la seva execució i en dificultaria la coordinació, fet pel qual es considera idoni que sigui una sola empresa la que porti a terme la gestió i l'oferta educativa de l'Escola d'Adults, per tal de poder coordinar-se millor amb l'equip Directiu de la Mancomunitat.

3.- Descripció, destinataris de la prestació del servei i objectius

3.1.- Descripció del servei

El Centre de Formació d'Adults de la Vall del Tenes és un agent educatiu públic, de caràcter mancomunitat, amb l'objectiu de garantir la igualtat d'oportunitats de formació a les persones, tot respectant la diversitat, i de proporcionar una formació permanent, entesa com el procés educatiu que ha d'acompanyar la persona al llarg de la seva vida.

L'educació d'adults comprèn les activitats d'aprenentatge que permeten que les persones adultes desenvolupin les capacitats, enriqueixin els coneixements i millorin les competències tècniques i professionals. Això fa que hi participin persones amb objectius diferents, com poden ser obtenir una titulació, posar-se al dia o ampliar els coneixements.

L'oferta educativa del Centre de Formació d'Adults de la Vall del Tenes ha de contenir com a mínim és la següent **programes formatius des de setembre a juliol, l'únic mes que queda exempt del servei de formació serà el mes d'agost:**

- Ensenyament de llengües (català, castellà, anglès i/o francès);
- Acol·lida lingüística en castellà i català;
- Català i/o castellà per a estrangers;
- COMPETIC, informàtica per adults;
- ACTIC;
- Formació Instrumental;



- Graduat en educació secundària per a les persones adultes;
- Preparació per a les proves d'accés a cicles formatius de grau mitjà;
- Preparació per a les proves d'accés a cicles formatius de grau superior;
- Preparació per a les proves d'accés a la universitat de +25 i +45;
- Acompanyament IOC;
- Certificats Professionals de nivell 1;
- Cursos alumnat vulnerable;
- Cursos específics de curta durada (cursos píldores);
- Cursos de modalitat presencials, semi-presencials i/o on-line;
- Cursos on-line a través del IOC;
- Altres propostes formatives;
- Tastets.

L'oferta formativa indicada ha de seguir les indicacions del Projecte Curricular del Departament d'Educació i Formació Professional de la Generalitat, el Projecte Educatiu del Centre i el Projecte Lingüístic del centre de l'EMAP.

3.2.- Destinataris de la prestació del servei

Per poder ser matriculats al Centre de Formació d'Adults de la Vall del Tenes, amb caràcter general poden accedir a l'educació d'adults les persones que han complert 18 anys o bé els compleixen durant l'any natural que inicien la formació.

En el cas de cicles formatius de grau mitjà, poden accedir les persones que tinguin 17 anys o complir-los l'any natural en què es realitza la prova. En canvi, per accedir al cicle formatiu de grau superior, els assistents hauran de tenir com a mínim 19 anys.

També hi poden accedir les persones que compleixen com a mínim 16 anys l'any natural que inicien la formació si es troben en una d'aquestes situacions:

- Tenen un contracte laboral que les impedeix assistir als centres educatius en règim ordinari;
- Són esportistes d'alt rendiment;
- Volen cursar la formació per a les proves d'accés als cicles de grau mitjà.

Excepcionalment, el director/a dels serveis territorials corresponents o, si escau, el/la gerent del Consorci d'Educació de Barcelona, pot autoritzar, amb un informe previ de la Inspecció d'Educació, la incorporació d'alumnes majors de 16 anys que no compleixen els requisits anteriors, però que es trobin amb circumstàncies que els impedeixen assistir als centres educatius ordinaris o que no hagin estat escolaritzats en el sistema educatiu espanyol.

En el cas de Certificats professionals de nivell 1, poden accedir les persones majors de 16 anys. Per accedir-hi no es requereixen requisits acadèmics ni professionals.

Per altra banda, per als estudis de preparació a accés a la universitat, han de tenir +25 i +45 segons la modalitat.



Per cursar els estudis al Centre de Formació d'Adults de la Vall del Tenes, cal formalitzar la preinscripció d'acord amb els criteris fixats pel Departament d'Educació i Formació Professional.

3.3.- Objectius generals del contracte

Sobre l'atenció educativa a l'alumnat en el marc d'un sistema educatiu inclusiu, s'ha de perseguir una sèrie d'objectius generals:

- **Fomentar i garantir l'atenció educativa** inclusiva d'acord amb el règim en la matèria.
- **Promoure i assegurar la continuïtat formativa** de tot l'alumnat i preveure i aplicar.
- Reflectir en els documents pedagògics del centre l'atenció **educativa inclusiva**.
- Dissenyar **entorns d'aprenentatge flexibles** que ofereixin opcions variades per donar una resposta ajustada a les necessitats de l'alumnat, cercant la personalització de l'aprenentatge i dissenyant activitats i materials que permetin l'avenç de tot l'alumnat, tenint en compte que presenten variabilitat en les seves capacitats, aptituds, actituds, ritmes, necessitats i interessos.
- **L'orientació educativa i l'acció tutorial**, com a funcions transversals i de responsabilitat compartida per l'equip docent, són factors clau en l'educació al llarg de la vida i l'èxit educatiu de l'alumnat.
- L'orientació educativa inclou les accions de centre que promouen **l'acompanyament personalitzat** de l'alumnat per tal d'assolir una major autonomia en la presa de decisions i requereix que els equips docents incorporin estratègies didàctiques i pedagògiques afavoridores de l'aprenentatge.
- **L'acció tutorial** té per finalitat contribuir al desenvolupament del projecte de vida de l'alumnat, d'acord amb les seves aptituds, necessitats i interessos, i orientar-lo i acompanyar-lo en la gestió del seu itinerari formatiu i professional.
- **Ampliació dels recursos de suport**. A cada alumne o alumna se li assignarà un tutor o tutora, que tindrà, com a mínim, les funcions següents:
 - a) **L'acollida inicial** i l'orientació personal i de grup per facilitar la integració de l'alumnat en el centre educatiu i en l'ensenyament, les relacions socials, la motivació i l'esforç, i afavorir l'èxit en el procés d'aprenentatge.
 - b) **L'orientació acadèmica i professional** que permeti a l'alumnat elaborar el seu projecte personal d'acord amb les seves aptituds, necessitats i interessos.
 - c) **L'assessorament i suport** en el procés d'aprenentatge i el seguiment educatiu per al desenvolupament d'hàbits i estratègies que afavoreixin l'estudi i la seva organització, d'acord amb la situació personal de l'alumnat.
 - d) La **promoció del coneixement** i el compliment de les normes de convivència de l'escola i la intervenció i protecció de l'alumnat,



juntament amb la direcció del centre, davant de qualsevol situació discriminatòria que es produeixi.

- **L'avaluació** és un element fonamental en el procés d'aprenentatge de l'alumnat. Ha de poder determinar el grau d'assoliment de les competències específiques de cada àrea curricular i de les competències transversals i ha de contribuir a prendre consciència dels aprenentatges adquirits i a l'autoregulació i la millora del procés d'aprenentatge.
- **L'avaluació** ha de ser continuada i ha de tenir una **finalitat formadora i formativa**. En aquest sentit, es fomentaran les activitats d'autoavaluació i de coavaluació i es facilitarà el coneixement previ dels criteris d'avaluació. Caldrà, a més, garantir als alumnes un retorn qualitatiu dels resultats assolits per implicar-los en el seu procés d'aprenentatge.
- Com a conseqüència del procés d'avaluació, s'han d'establir les **mesures curriculars i organitzatives** necessàries per garantir l'èxit i el progrés de l'alumnat, tot respectant els diferents ritmes d'aprenentatge.
- L'alumnat que hagi assolit i acreditat els objectius i les competències del currículum dels ensenyaments, obtindrà el **certificat de formació** segons els requisits de cada oferta formativa, en base als objectius marcats pel Departament d'Educació i complint els requisits establerts per la normativa legal específica.
- **Oferta formativa permanent** per aconseguir obtenir els objectius marcats de cada usuari, segons les seves necessitats i, amb la finalitat última de millorar el teixit educatiu al nostre entorn.
- **Noves oportunitats** per acompanyar als joves entre 16 i 24 anys que no tenen clar el camí a seguir, se l'acompanyarà amb l'objectiu de construir el seu projecte professional, marcant un itinerari de llarg recorregut que pot durar fins a dos anys. Formar i ensenyar un ofici amb l'obtenció d'un Certificat que permeti a trobar feina mitjançant actuacions d'orientació, tutoria, formació i acompanyament.
- **Ampliació de l'oferta formativa per majors de 16 anys**, com per exemple els Certificats de Professionalitat.
- **Formació al llarg de la vida amb la possibilitat de conciliació familiar**, tenint en compte la possibilitat de fer classes semi-presencials i/o on-line. A més, de plantejar una oferta formativa amb cursos de curta durada i disgregats en els diferents espais aportats pels quatre municipis. Aquesta possibilitat obra el ventall d'horari a impartir cursos en horari de matins als espais municipals (clàusula 4.3).

4.- Oferta formativa del contracte

4.1.- Oferta educativa formal

L'empresa contractista haurà de portar a terme la gestió de l'escola, la publicitat, la comunicació, així com la programació i desenvolupament dels programes formatius detallats en el punt anterior 3.1. "Descripció del servei".

En concret els ensenyaments seran:



- Els ensenyaments de llengües (català, castellà, anglès i/o francès) tenen com a objectiu que les persones adultes assoleixin un grau de competència bàsic per a comunicar-se. S'imparteixen en 3 nivells: nivell 1, 2 i 3, que corresponen als nivells A1, A2 i B1 i C1 en base al nivell de cada alumne. Segons el Marc Europeu Comú de referència per a les llengües (MECR).

En els tres nivells es treballen les habilitats de comprensió i expressió orals i escrites que permeten fer front a la major part de situacions lingüístiques de la vida quotidiana i comunicar-se de forma bàsica en un entorn plurilingüe i multicultural.

En finalitzar els nivells 1, 2 i 3 dels idiomes, s'expedirà un certificat oficial del Departament d'Educació de la Generalitat.

Incloem com a novetat la possibilitat de fer cursos d'idiomes de curta durada (cursos píldora), amb objectius concrets, descrits com a ensenyaments no formals. La durada s'establirà segons la proposta curricular que formuli el contractista. Ja sigui per fer cursos de conversa de llengües estrangeres i altres opcions formatives, com per exemple:

- Acol·lida lingüística en castellà i català;
- Català i/o castellà per a estrangers;
- Cursos d'idiomes de curta durada amb objectius específics.

- Els ensenyaments de **COMPETIC**:

Els ensenyaments d'informàtica a l'educació d'adults (**COMPETIC**), tenen com a objectiu facilitar l'adquisició de la **competència digital**, entesa com la combinació de coneixements, habilitats i actituds en l'àmbit de les tecnologies de la informació i la comunicació (TIC) per desenvolupar-se en la societat actual.

Per tal de situar l'alumnat en el nivell que li correspon d'acord amb les seves competències, en el moment de la preinscripció el centre de formació d'adults li farà una entrevista i/o prova de nivell.

En qualsevol cas, un alumne no podrà cursar COMPETIC 3 si no ha cursat i superat prèviament el curs de COMPETIC 2 o acredita l'ACTIC mitjà.

Per cursar aquest ensenyament cal formalitzar la preinscripció i la matrícula d'acord amb el període i criteris fixats pel Departament d'Educació.

Si es vol continuar la formació després del COMPETIC, es pot cursar l'educació secundària per a les persones adultes o la preparació per a les proves d'accés a cicles formatius. En qualsevol cas, l'alumnat pot rebre el consell orientador de les persones tutors del centre on cursa la formació instrumental.

Els ensenyaments de **COMPETIC** es poden dividir en diferents nivells:

- COMPETIC INICIAL



- COMPETIC 1, 2 i 3; equivalents al certificats ACTIC (bàsic, mitjà i avançat)

COMPETIC INICIAL: te com a objectiu facilitar l'adquisició de les competències mínimes i els conceptes bàsics en tecnologies de la informació i la comunicació per desenvolupar-se en la societat actual. S'adrecen a persones amb pocs coneixements de les tecnologies digitals. En aquest nivell es treballen tres de les sis competències del nivell bàsic de l'acreditació de competències en tecnologies de la informació i la comunicació (ACTIC), que són:

- Tecnologia digital, ús de l'ordinador i del sistema operatiu
- Tractament de la informació escrita
- Navegació i comunicació en el món digital

COMPETIC 1, 2 i 3: s'adreça a les persones que hagin cursat el nivell inicial o que tinguin i puguin acreditar uns coneixements elementals d'informàtica. Són ensenyaments consecutius i capaciten a les 3 competències de nivell bàsic de l'acreditació de competències en tecnologies de la informació i comunicació (ACTIC bàsic) no recollides a la formació de COMPETIC inicial:

- Tractament de la informació numèrica
- Tractament de la informació gràfica, sonora i de la imatge en moviment
- Cultura, participació i civisme digital

L'alumnat pot iniciar els ensenyaments COMPETIC des del nivell inicial i acabar amb l'obtenció del certificat de COMPETIC 3 equivalent al certificat ACTIC avançat. Per tal d'obtenir el certificat de COMPETIC 3 cal assolir dues de les cinc competències establertes, com a mínim, tot i que es poden cursar les cinc establertes en el currículum de COMPETIC 3.

- Els ensenyaments d'**ACTIC**:

La sigla ACTIC correspon a la denominació "acreditació de competències en tecnologies de la informació i la comunicació".

L'ACTIC és la certificació acreditativa de la competència digital, entesa com la combinació de coneixements, habilitats i actituds en l'àmbit de les tecnologies de la informació i la comunicació (TIC) que les persones despleguen en situacions reals per assolir objectius determinats amb eficàcia i eficiència.

L'ACTIC permet a qualsevol persona demostrar les seves competències en TIC mitjançant una prova per ordinador que s'avalua automàticament. La prova és telemàtica, encara que s'ha de fer en un centre col·laborador reconegut per la Generalitat, el qual garanteix que es fa en les condicions adequades.

L'ACTIC avalua la competència digital de la persona i no les habilitats en l'ús de productes concrets. A més a més, incorpora coneixement de conceptes essencials relatius a la societat de la informació, la societat en xarxa i la cultura digital.



Els seus objectius principals són:

- Promoure la capacitat digital de la ciutadana per tal d'assolir una societat del coneixement inclusiva, dinàmica i competitiva.
- Contribuir al foment de la formació en competències en l'ús de les tecnologies de la informació i la comunicació.

El contractista haurà d'aportar els recursos per a:

- Realitzar els cursos ACTIC a l'escola.
- Realitzar la prova i acreditar i obtenir el certificat ACTIC a l'escola.

- Els ensenyaments de **formació instrumental**:

Els ensenyaments de formació instrumental es regulen per l'Ordre EDU/217/2022, de 23 de setembre, per la qual s'estableix el currículum de la formació instrumental per a les persones adultes, i per la Resolució EDU/3774/2022, de 28 de novembre, per la qual s'estableixen el procediment, els documents i els requisits formals del procés d'avaluació dels ensenyaments de la formació instrumental per a les persones adultes.

La finalitat de la formació instrumental és proporcionar a les persones adultes els elements necessaris que els permetin l'adquisició progressiva de les competències clau, per afavorir el seu desenvolupament personal i acadèmic i la integració social i laboral.

L'actualització del currículum de formació instrumental és necessària per adaptar aquests ensenyaments als nous paradigmes educatius i a les necessitats educatives emergents en el context del món actual, globalitzat, digitalitzat i en evolució constant, tot garantint l'atenció educativa en el marc d'un sistema educatiu inclusiu i coeducatiu.

Els ensenyaments de formació instrumental s'estructuren en tres àrees curriculars i dues competències transversals:

- Àrea lingüística
- Àrea matemàtica
- Àrea del medi natural, social i cultural
- Competència digital
- Competència personal, social i laboral

Es treballen integrades al llarg dels dos cicles i es recomana que es concretin a partir de propostes d'aprenentatge globalitzades i competencials en els quals l'alumnat s'aproximi al coneixement des d'una perspectiva transversal, significativa i funcional.

Abans de formalitzar la matrícula, el contractista a d'establir mecanismes de coordinació per acollir i orientar les persones interessades a cursar la formació instrumental. I haurà de fer una entrevista i/o prova de nivell per tal de situar l'alumnat en el nivell que li correspon d'acord a les seves competències.



Per cursar aquest ensenyament cal formalitzar la preinscripció i la matrícula d'acord amb el període i criteris fixats pel Departament d'Educació.

La formació instrumental s'imparteix, amb caràcter general, en modalitat presencial. També es pot oferir en modalitat semi-presencial o a distància, d'acord amb el que determini el Departament d'Educació, sempre que això suposi un benefici per a l'alumnat.

Correspon al contractista determinar l'horari setmanal, computant 35 setmanes lectives per nivell.

Així mateix, el contractista ha de determinar si imparteix els diferents nivells de forma quadrimestral, anual o biennal. La distribució horària ha de tenir en compte les característiques de l'alumnat i el context socioeconòmic i lingüístic. Ha de ser coherent amb l'acció educativa i ha d'estar orientada a l'èxit escolar de tot l'alumnat.

L'ensenyament de la formació instrumental disposa de 980 hores lectives, distribuïdes en quatre nivells, dos al primer cicle i dos al segon cicle.

El quadre següent mostra la distribució horària per cicles i nivells segons les diferents modalitats organitzatives:

Cicle	Nivell	Durada	Organització horària setmanal
1r cicle	1r nivell	280 hores	Quadrimestral: 16 hores Anual: 8 hores Biennal: 4 hores
	2n nivell	210 hores	Quadrimestral: 12 hores Anual: 6 hores Biennal: 3 hores
2n cicle	3r nivell	210 hores	Quadrimestral: 12 hores Anual: 6 hores Biennal: 3 hores
	4t nivell	280 hores	Quadrimestral: 16 hores Anual: 8 hores Biennal: 4 hores

La superació d'aquests estudis, permet l'obtenció del certificat de formació instrumental. També permet l'assoliment d'un nivell A2 del MECR en les dues llengües oficials i un coneixement equivalent al nivell de COMPETIC inicial.

Si es vol continuar la formació, es pot cursar l'educació secundària per a les persones adultes o la preparació per a les proves d'accés a cicles formatius.

- El programa de **Graduat en Educació Secundària I i II:**

El programa de Graduat en Educació Secundària és el programa destinat a l'obtenció del títol en educació secundària.



Els estudis estan organitzats en 34 mòduls, amb una càrrega lectiva de 35 hores per mòdul. La durada d'aquests estudis és de 1.190 hores. Els mòduls, que estan relacionats amb l'àmbit de la comunicació, el científicotecnològic i el social, es distribueixen en dos nivells:

Mòduls comuns del nivell I		
Àmbit de la comunicació	Àmbit científicotecnològic	Àmbit social
Literatura Llengua catalana I Llengua castellana I Llengua estrangera I Llengua catalana II Llengua castellana II	Matemàtiques Matemàtiques II Física i química I Ciències naturals Educació per a la salut	Ciències socials I i educació per a la ciutadania Geografia I Història I
Total mòduls del 1r nivell a cursar: 14 comuns i 3 opcionals		
Mòduls comuns del nivell II		
Àmbit de la comunicació	Àmbit científicotecnològic	Àmbit social
Llengua catalana III Llengua castellana III Llengua estrangera II Llengua estrangera III Literatura catalana Literatura castellana	Matemàtiques III Matemàtiques IV Física i química II Biologia i geologia Tecnologia	Ciències socials II i moviments migratoris Geografia II Història II
Total mòduls del 2n nivell a cursar: 14 comuns i 3 opcionals		
Mòduls opcionals		
Àmbit de la comunicació	Àmbit científicotecnològic	Àmbit social
Llengua estrangera 0 Llengua estrangera IV Taller d'escriptura creativa Llengua i TIC L'argumentació discursiva Parlem de literatura	Matemàtiques inicials Dietètica i nutrició Medi ambient i canvi climàtic Química i societat Tecnologies de la informació i la comunicació Les finances personals i l'elaboració d'un pressupost	Arts i artistes Història de la música Viatjar per Catalunya La globalització Catalunya dins l'Espanya del segle XX
Nous Mòduls opcionals		
Àmbit de la comunicació	Àmbit científicotecnològic	Àmbit social
Anglès per al turisme 1 Anglès per al turisme 2 Francès conversacional bàsic Informació i pensament crític Català administratiu	Iniciació a la creació d'aplicacions mòbils Creació avançada d'aplicacions mòbils Descobreix la indústria 4.0	Igualtat de gènere al segle XXI Trobar feina. Jo puc! Emprendre: de la idea al model de negoci
Total mòduls opcionals a escollir: 3 mòduls opcionals a cada nivell		



Per cursar aquest ensenyament cal formalitzar la preinscripció i la matrícula d'acord amb els criteris fixats pel Departament d'Educació.

Així mateix, atesa la flexibilitat i l'estructura modular d'aquests ensenyaments permet als centres tenir matrícula viva i acollir l'alumnat que vol cursar-los al llarg de tot el curs escolar i matricular-lo en el moment que hi hagin places vacants.

Les persones que superen aquesta formació obtenen el títol de Graduat/da en Educació Secundària Obligatoria i poden accedir als ensenyaments següents:

- Batxillerat
- Cicles formatius de grau mitjà
- La preparació per a les proves d'accés als cicles formatius de grau superior
- La preparació per a les proves d'accés a la universitat per a major de +25 o +45

- Formació per a les proves d'accés a **Cicles Formatius de Grau Mitjà**:

Aquests estudis preparen per presentar-se a les proves d'accés als cicles de grau mitjà de formació professional, d'arts plàstiques i disseny, i d'ensenyaments esportius.

La durada mínima del curs és de 330 hores.

Les matèries del curs de formació per a les proves d'accés als cicles formatius de grau mitjà són les següents:

Competència
Llengua catalana
Llengua castellana
Llengua estrangera
Social i ciutadana
Matemàtiques
Interacció amb el món físic
Tecnologies

Cal tenir en compte que per realitzar les proves d'accés als cicles formatius de grau mitjà s'han de tenir 17 anys o complir-los l'any natural en què es realitza la prova.

Per cursar aquest curs cal formalitzar-ne la preinscripció i la matrícula d'acord amb els criteris fixats pel Departament d'Educació.

La qualificació obtinguda en el curs de formació per a les proves d'accés als cicles formatius de grau mitjà, si és positiva, es multiplicarà pel coeficient 0,20 i s'afegirà a la qualificació obtinguda a la prova d'accés sempre que sigui positiva.

La superació de la prova dona accés a cursar un cicle formatiu de grau mitjà.

- Formació per a les proves d'accés a **Cicles Formatius de Grau Superior**:



Aquests estudis preparen per presentar-se a les proves d'accés als cicles de grau superior de formació professional, d'arts plàstiques i disseny i d'ensenyaments esportius. L'alumnat pot preparar la part comuna de la prova, la part específica, o totes dues.

El temari i els criteris d'avaluació de cadascuna de les matèries són els que consten a la Resolució EDU/3983/2010, de 9 de desembre.

La durada mínima del curs de formació per a les proves d'accés als cicles formatius de grau superior és de 300 hores per a la part comuna i de 99 hores per a cada matèria de la part específica.

Poden accedir a aquests estudis les persones que tinguin més de 18 anys o els compleixen durant l'any natural en què s'inicia la formació.

Cal tenir en compte que per realitzar el curs de formació per a les proves d'accés als cicles formatius de grau superior s'han de tenir més de 19 anys o complir-los l'any natural en què es realitza la prova.

La qualificació obtinguda en el curs, si és positiva, es multiplicarà pel coeficient 0,20 i s'afegirà a la qualificació obtinguda a la prova d'accés sempre que sigui positiva.

La superació de la prova dona accés a cursar un cicle formatiu de grau superior.

- Formació per a les proves d'accés a la **Universitat**:

Aquests estudis preparen les persones més grans de 25 anys, o que durant l'any natural compleixin els 25 anys en que es realitza la prova, per a les proves d'accés a la universitat.

Les persones que hi volen accedir no han de tenir superades les PAU (o equivalent), no han d'estar en possessió d'un títol de tècnic superior de formació professional, d'arts plàstiques i disseny o d'esports (o equivalent), ni tenir cap titulació universitària.

Els exercicis de comentari de text, llengua catalana i llengua castellana són comuns a les proves per a més grans de 25 anys i les proves per a més grans de 45 anys.

La superació de la prova dona accés a cursar estudis universitaris.

4.2.- Institut Obert de Catalunya (IOC)

L'escola serà centre de suport i de col·laboració amb l'IOC (Institut Obert de Catalunya). En cap cas les assignatures cursades a l'IOC mai poden superar el 50% de les hores presencials.

L'Institut Obert de Catalunya ofereix cursos de formació preparatoris per a l'accés a cicles formatius regulats en aquesta disposició, amb les adaptacions corresponents al règim d'ensenyaments no presencials.



Les persones matriculades en el curs de formació preparatori per a l'accés a cicles formatius de grau superior que no puguin dur a terme en el centre, sigui quina sigui la seva titularitat, la formació de les matèries opcionals de la part específica, podran seguir la formació de les matèries específiques mitjançant l'Institut Obert de Catalunya.

El director del centre educatiu ha de tramitar, segons estableixi el calendari de preinscripcions i matriculació, la inscripció dels seus alumnes en la formació de les matèries opcionals a distància a l'Institut Obert de Catalunya a la qual adjuntarà el certificat d'acord amb el model que consta a la Resolució EDU/1855/2024, de 24 de maig.

L'Institut Obert de Catalunya, un cop qualificada la matèria o matèries, trametrà una certificació de la qualificació obtinguda, al centre on l'alumne segueix la resta del curs, per tal que la incorpori a l'expedient acadèmic.

4.3.- Oferta educativa no formal

El contractista ha de proposar a la Direcció de la Mancomunitat, el catàleg de serveis dels cursos no formals abans de l'inici del curs. Aquesta oferta formativa té caràcter mancomunat i s'estendrà als quatre municipis que formen la Mancomunitat de la Vall del Tenes (Bigues i Riells del Fai, Lliçà d'Amunt, Lliçà de Vall i Santa Eulàlia de Ronçana). El servei es prestarà en edificis municipals que tinguin un conveni signat amb la Mancomunitat. Les despeses associades a consum d'electricitat, aigua, gas, neteja i el manteniment de les instal·lacions dels edificis municipals, aniran a càrrec dels Ajuntaments titulars dels edificis.

La coordinació de la utilització dels edificis anirà a càrrec del contractista i sempre amb la prèvia comunicació a la Direcció de la Mancomunitat. L'ampliació dels espais permet flexibilitzar diferents característiques importants de l'oferta no formal: es podran plantejar cursos de curta durada i de la temàtica més adient segons la demanda. Es podran impartir durant l'horari a convenir, ja sigui matins i/o tardes. I finalment, es permet estendre l'oferta formativa al llarg del territori, ampliant els espais als quatre municipis.

La formació formal s'ha de prestar a l'edifici del Centre de Formació d'Adults de la Vall del Tenes, ubicat a Lliçà d'Amunt. L'Ajuntament de Lliçà d'Amunt es farà càrrec de les despeses de consum d'electricitat, aigua, gas, neteja i el manteniment de les instal·lacions de l'edifici.

La formació no formal es pot prestar als següents edificis municipals:

1. Centre Cívic La Fàbrica, Santa Eulàlia de Ronçana;
2. Centre Cívic El Rieral Bigues, a Bigues i Riells del Fai;
3. Centre Cívic Riells del Fai;
4. Can Magarola, a Lliçà de Vall.

El contractista ha de disposar dels mitjans materials, tècnics i personals per realitzar la coordinació de les tasques necessàries per iniciar el curs, gestionar els treballs de



matriculació d'alumnes, fer publicitat, coordinar, desenvolupar els cursos formals i els cursos no formals, donar suport i avaluar als alumnes als diferents espais i donar compte dels resultats a la Direcció de la Mancomunitat de la Vall del Tenes.

La coordinació dels espais per a la realització dels cursos anirà a càrrec del contractista, així com la bona utilització dels diferents espais municipals.

L'ensenyament no reglat és aquell que no està regulat pel Departament d'Educació i Formació Professional, és a dir, no està contemplada per la llei educativa vigent.

Aquest tipus de cursos permeten adquirir competències tècniques i transversals, obtenció de certificats d'aprofitament o acreditar hores de formació, els quals contribueixen al creixement personal i poden ser valorats molt positivament per l'entorn que ens envolta.

Alguns cursos no reglats poden arribar a tenir validesa professional i, pot ser puntuable en oposicions i concursos de trasllats, com a exemple.

Al no dependre de l'aprovació de l'Administració, el contractista pot oferir formacions que responen a les necessitats socials, culturals o del mercat laboral que ens envolta, creant cursos a mida.

La flexibilitat d'aquesta formació fa que la durada, el contingut i els horaris (matins i/o tardes) puguin variar en funció del curs i el grau de personalisme que es vulgui oferir en l'aprenentatge. Això pot facilitar la conciliació entre la vida personal i poder seguir formant-se al llarg de la vida, un dels objectius del Centre de Formació d'Adults de la Vall del Tenes.

La modalitat dels següents cursos es pot plantejar en modalitat presencial, semi-presencial i/o on-line, en base a l'estudi previ i atenent a les preferències dels alumnes:

- Certificats professionals de nivell 1
- Cursos alumnat vulnerable;
- Cursos de temàtica diversa de curta durada (cursos píldora);
- Tastets.

L'ús generalitzat de les tecnologies digitals està present en tots els àmbits de desenvolupament social de les persones i la implementació de les tecnologies digitals en els contextos educatius no és una excepció. La transformació social cap a la digitalització produeix nous beneficis i oportunitats.

L'aprenentatge semi-presencial o híbrid, combina els elements de l'aprenentatge a distància i els de l'aprenentatge presencial. Integra diferents estratègies organitzatives, de desenvolupament professional, d'acompanyament emocional i metodologies amb suport digital a l'educació.



L'oferta formativa dels cursos no formals haurà de ser presentada a la Direcció de la Mancomunitat abans de l'inici de la realització dels cursos.

5.- Modificació de l'oferta formativa

En el cas que es redueixi la programació de l'oferta formativa que es duu a terme actualment, s'acordarà la rebaixa proporcional a l'import del contracte en funció del preu/hora de docència.

6.- Incorporació de la figura d'orientador formatiu

Les escoles de noves oportunitats atenen perfils de persones joves en situacions diverses de desigualtats socials, econòmiques o culturals i/o educatives, que demanen enfocaments específics.

El principal objectiu és estructurar de forma integral un projecte de vida per a la persona jove o adulta usuària amb la finalitat de retornar al sistema educatiu o inserir-se laboralment.

Per assolir aquests propòsits, l'estructura formativa de l'escola ha de tenir una figura d'orientador formatiu que desenvolupi l'itinerari personal de cada alumne que ho necessiti amb els següents objectius:

- **Integri:**
 - o Trajectòria vida personal
 - o Trajectòria educativa
 - o Trajectòria professional
- **Coordini:**
 - o L'alumne i la família
 - o L'escola i els seus orientadors pedagògics
 - o Els centres gestors com Inspecció d'Educació, Departament d'Educació, Educadors socials, etc.
 - o SEOVT, Servei d'Ocupació de la Vall del Tenes
 - o La Mancomunitat
- Faci un **seguiment** regular segons l'itinerari marcat i amb la possibilitat de revisió segons convingui
- Faci una **avaluació** final de l'assoliment dels objectius marcats

Per al procés d'avaluació, el contractista ha d'incorporar instruments que permetin la interacció entre docent i alumne i també interacció entre alumnes. Per tal que l'alumnat pugui participar en el procés d'avaluació i contribuir a l'assoliment de les competències, es pot utilitzar l'autoavaluació, la coavaluació o l'avaluació mútua, en què el o la docent acompanya i guia l'alumne o alumna en aquest procés.

Les orientacions d'avaluació concretes de cada àrea curricular i de les competències transversals es defineixen als annexos 2 i 3 de l'Ordre EDU/217/2022, de 23 de



setembre, per la qual s'estableix el currículum de la formació instrumental per a les persones adultes

L'avaluació inicial consisteix en una entrevista personal per conèixer els interessos i les necessitats de l'alumne o alumna i esbrinar el nivell educatiu de partida. En cas de dubte, cal realitzar una prova d'avaluació inicial per situar-lo en el cicle i el nivell que li faciliti la continuïtat del procés educatiu.

Si mitjançant l'avaluació inicial s'acredita algun nivell de l'ensenyament, cal fer-ho constar a l'expedient acadèmic i a l'històric acadèmic. Aquesta acreditació es descriu amb l'indicador categòric "acreditat (AC)".

L'alumne o alumna ha de tenir assignat un tutor o tutora, per part del contractista, que el guiï en el seu itinerari formatiu i en el seu projecte de vida professional i que vetlli tant pel seu procés d'integració al centre com pel seu progrés acadèmic.

El tutor o tutora ha d'orientar la formació de cada alumne o alumna, incorporant-hi, si escau, un pla de suport individualitzat (PI), que pot comprendre l'adaptació significativa de materials i activitats d'aprenentatge, així com les estratègies didàctiques i metodològiques i, quan sigui necessari, l'adequació dels processos d'avaluació.

El tutor o tutora, juntament amb la resta de l'equip docent, porta a terme l'acció tutorial al llarg del procés d'aprenentatge. Aquesta acció tutorial ha de tenir en compte els àmbits d'actuació personal, acadèmic i professional.

En els documents oficials d'avaluació de l'alumnat amb un pla de suport individualitzat, els resultats de l'avaluació fan referència als criteris d'avaluació establerts al pla.

Correspon a la Inspecció d'Educació supervisar el procediment d'avaluació de cada centre, vetllar per la seva adequada integració en el procés educatiu dels i les alumnes i la seva correcció formal, i proposar les mesures que contribueixin a millorar-lo, així com supervisar les mesures i suports d'atenció educativa adoptats.

7.- Condicions de la prestació del servei

7.1.- Concreció de la prestació del servei

El servei del contractista comprèn les prestacions bàsiques següents:

- Proposar les característiques dels mòduls formatius que s'han de realitzar cada curs a través d'una proposta d'oferta inicial i el posterior projecte estratègic anual.
- Impartir els ensenyaments de conformitat amb la planificació i la programació prèviament aprovades per l'Administració contractant.
- Organitzar i gestionar els aspectes administratius necessaris per a la prestació del servei en funció de la demanda educativa.
- La contractació del professorat i del personal administratiu i tècnic necessari per a la prestació del servei.



- L'organització dels ensenyaments i la seva gestió; incloent-hi programació horària, gestió de la matriculació, gestió de beques i resta d'actuacions inherents.
- La difusió, comunicació i publicitat dels ensenyaments, del Centre de Formació d'Adults i dels diferents espais que cedeixen els quatre municipis.
- Substitució del nom arreu on estigui l'antic pel nou nom: Centre de Formació d'Adults de la Vall del Tenes.
- Retre comptes a la Direcció de la Mancomunitat de l'execució del servei mitjançant la presentació de la documentació que s'especifica en el present plec de prescripcions tècniques i que determini la Direcció de la Mancomunitat en qualsevol moment de la durada del contracte.

El servei també comprèn les següents prestacions:

- Tenir la figura d'orientador formatiu que realitzi un projecte d'avaluació i acompanyament personalitzat de l'itinerari personal/individual de les necessitats educatives amb l'objectiu de: seguir estudiant o aconseguir la inserció laboral. La Mancomunitat també disposa del servei SEOVT (Servei d'Ocupació de la Vall del Tenes) amb el que es pot coordinar quina és la necessitat laboral existent al territori per a l'assessorament de les millors opcions d'enfocament laboral, tenint en compte sempre les capacitats personals de l'alumne, amb l'objectiu d'incrementar les possibilitats educatives dels usuaris que vulguin incorporar-se al món laboral amb èxit.

L'orientador formatiu és una figura integral que ha de fer:

- Definició de l'itinerari formatiu no lineal amb l'objectiu de seguir estudiant o la inserció laboral amb èxit
- Coordinar l'orientació amb els diferents agents socioeducatius
- Seguiment de l'alumne
- Avaluació de la consecució de l'objectiu

L'abast de la figura de l'orientador és tant per joves amb fracàs escolar o abandonament prematur, com per adults que volen fer un canvi de perfil professional. La figura de l'orientador formatiu es desenvolupa amb més detall a l'apartat 6 d'aquests plecs tècnics particulars.

- Realització de tasques de coordinació al Centre de Formació d'Adults i als espais proposats pels quatre municipis.
- Tenir un coordinador general que actuï d'interlocutor amb la Direcció de la Mancomunitat Intermunicipal de la Vall del Tenes, alhora que aquesta Administració farà el seguiment del desenvolupament del servei. Li correspon al contractista, impartir directament les ordres i instruccions a la resta de treballadors o professionals de l'empresa, i resoldre qualsevol altra qüestió lligada al servei.



La persona que realitzi les funcions de coordinació general també pot fer de professor.

Són obligacions del coordinador en representació de l'empresa contractista:

- Presentar els documents bàsics del servei en els terminis fixats i facilitar tota la informació que els responsables del contracte li requereixin.
- Informar a la Mancomunitat, com a mínim mensualment, del funcionament del servei, de les dades d'assistència als ensenyaments, del rati d'aprovals, i d'altres que es puguin acordar per complementar l'avaluació de la concessió.
- Canviar o adaptar el desenvolupament de l'activitat del servei segons les prioritats marcades per la Mancomunitat.
- Obligacions relatives al personal. Les baixes, permisos i absències del personal adscrit a la concessió, per qualsevol motiu o circumstància, hauran de cobrir-se amb personal suplent i titulació pertinent segons la legislació aplicable, a càrrec exclusiu del concessionari, de manera que en cap moment de la prestació del servei pugui quedar reduïda la dotació del personal de la concessió.
- Establir les pautes adequades per tal que el centre estigui assabentat de les absències del professorat i pugui avisar l'alumnat de la modificació i/o l'anul·lació de classes, si fos el cas.

Tots els serveis descrits anteriorment són essencials i d'obligat compliment als efectes d'aquesta contractació, com també ho és el compliment dels següent condicionants:

- Els ensenyaments formals han de complir la durada mínima establerta pel Departament d'Educació, així com tots els requisits que en condicionin.
- El contractista haurà de presentar la oferta formativa formal i no formal a la Direcció de la Mancomunitat amb anterioritat a l'inici de curs.
- En cas que en algun curs escolar no es pogués executar algun dels ensenyaments, i per tant, no s'iniciï algun dels mòduls inicialment previstos o es deixi d'impartir a causa de baixes d'alumnes, s'aplicarà una reducció proporcional del preu del contracte que afectarà només el curs escolar en qüestió.
- La matriculació a qualsevol curs és viva, pel que estarà oberta durant tot l'any.
- El contractista ha de fer un seguiment exhaustiu de l'assistència. Els grups que hagin començat amb menys de 10 alumnes, els responsables del contracte hauran d'informar a la Direcció de la Mancomunitat, de totes les accions que es facin per consolidar el grup i augmentar el nombre d'alumnes.
- El contractista, dins la proposta d'oferta inicial, ha de proposar unes tarifes per als ensenyaments que s'hagin d'impartir el curs següent. Aquest import l'ha d'aprovar l'òrgan competent de la Mancomunitat Intermunicipal de la Vall del Tenes i el seu cobrament el durà a terme directament el contractista. El primer curs del servei la Mancomunitat Intermunicipal de la Vall del Tenes haurà d'aprovar les tarifes abans del seu inici a proposta dels responsables del contracte.

7.2.- Obligacions de l'adjudicatari en la prestació del servei

Seràn obligacions de l'adjudicatari:



1. Donar un servei d'atenció al públic de dilluns a divendres de matí i tarda inclosos.
2. Aportar els mitjans materials inventariables necessaris per dur a terme el servei:
 - Material informàtic per la realització de les classes tant presencials com on-line i per al professorat i administració per a la gestió del servei;
 - Material fungible necessari: fotocopiadora, fotocopies, llibres del professorat, manteniment dels equips informàtics tant per l'ensenyament com el professorat i administració;
 - Telefonia;
 - Material publicitari;
 - Altres, necessari per a la gestió i servei del contracte.
3. Implantar i disposar d'una plataforma d'aprenentatge Moodle per a tenir un sistema educatiu integrat i afavorir l'aprenentatge personalitzat. Que es pugui fer un seguiment personalitzat, aportació de documentació pedagògica, coordinació de les classes on-line i semi-presencials i comunicació amb el tutor. Tot de forma telemàtica, més àgil i personalitzada per a cada alumne.
4. Aportar els mitjans personals i tècnics necessaris per a la perfecta realització del servei objecte del contracte.
5. Aportar els mitjans tècnics informàtics per a la correcta realització de la prestació del servei i la realització adequada de la difusió i realització de la publicitat.
6. Elaborar un pla de difusió i publicitat del servei objecte de la present contractació, el contractista haurà de presentar juntament amb l'oferta inicial del curs següent, i executar-lo d'acord amb els criteris acordats amb els tècnics responsables del contracte.
7. Aplicar una millora del pla de publicitat, difusió i comunicació als mitjans escrits, radio, premsa i xarxes socials. Incloent la web i continguts, per donar a conèixer el servei objecte de la present contractació. Incloure també una Campanya de Preinscripció i matrícula continuada i captar nous alumnes, entre altres que inclogui les jornades de portes obertes i la participació a diferents fires de l'ensenyament d'entitats públiques on estigui present l'estan del Centre de Formació d'Adults de la Vall del Tenes.
8. Canviar el nom i el logotip de la web amb el nou nom. Actualitzar i millorar el contingut web.
9. Substituir els cartells, rètols, i tots els materials on estigui el nom antic i el logotip antic, pel nou.
10. En el termini màxim d'un mes, des de l'adjudicació del contracte, presentar la documentació de la relació de tot el personal contractat, acreditació de la seva afiliació i situació d'alta a la Seguretat Social, adjuntat els corresponents currículums vitae i altra documentació justificativa.
11. Amb periodicitat trimestral presentar els documents de cotització a la Seguretat Social.
12. Disposar d'una organització tècnica, econòmica i de personal adequada per prestar el servei amb la deguda qualitat i eficiència.
13. Garantir el funcionament i la continuïtat del servei, de conformitat amb les condicions establertes en aquest plec i en el de condicions administratives.



14. Informar sempre amb diligència a la Mancomunitat, per escrit dels canvis que es produeixin en el desenvolupament del programa. En qualsevol cas, el contractista estarà obligat a informar a la Mancomunitat de qualsevol actuació que involucri les persones usuàries i que es trobi fora de les condicions prèviament establertes en aquest plec de condicions o en qualsevol altre document similar.
15. Realitzar una memòria anual econòmica que entregarà a la Mancomunitat com a mínim un mes abans de l'inici del curs.
16. Realitzar una memòria tècnica anual que entregarà a la Mancomunitat com a mínim un mes abans de l'inici del curs. Aquesta memòria tècnica ha d'incloure:
 - a. Planificació estratègica a 2 anys del Centre de Formació d'Adults;
 - b. Carta de Serveis al Centre de Formació d'Adults;
 - c. Pla de captació de fons per al Centre de Formació d'Adults;
 - d. Pla de formació per al personal docent;
 - e. Planificació dels claustres;
 - f. Reunions informatives;
 - g. Desenvolupament dels itineraris d'inserció de col·lectius d'usuaris DIANA;
 - h. Desenvolupament de la incorporació de la figura d'orientador formatiu per a l'elaboració, coordinació, seguiment i avaluació de l'itinerari personalitzat per a cada alumne;
 - i. Coordinació amb la Direcció de la Mancomunitat i l'equip directiu;
 - j. Pla de treball amb proposta de calendari de la coordinació del Centre de Formació d'Adults amb els diferents agents socioeducatius;
 - k. Incorporació dels processos de millora, avaluació continua i qualitat.
17. Realització d'un Pla de treball i calendari anual que inclogui la planificació individualitzada 360°. El Pla de treball ha d'englobar la coordinació de l'orientador formatiu amb els Serveis Territorials del Maresme incloent els agents socioeducatius, la participació dels CEM's locals, amb dues finalitats: aconseguir un itinerari individual no lineal als assistents a l'escola i obtenir propostes a realitzar al CEC (Projecte de Proposta de Llei de Composició del Consell d'Educació de Catalunya).
18. Facilitar la documentació pedagògica necessària als docents, per impartir les classes.
19. Garantir que l'escola formi part de la xarxa educativa de la Mancomunitat creant vincle amb els seus municipis.
20. Vetllar per la qualitat i innovació pedagògica del servei licitat.
21. Aportar l'aplicació tecnològica pròpia necessària per a la gestió del servei. Incloent el material tecnològic necessari per a la realització dels cursos on es requereixi de tecnologia, així com el manteniment informàtic propi.
22. Conservar i mantenir les instal·lacions del servei en perfecte estat de funcionament i higiene.
23. Fer bon ús del material de l'escola i potenciar que l'alumnat també ho faci essent el retorn una obligació essencial del contracte, a la data de la seva finalització, de tot el material posat a disposició de la Mancomunitat en les mateixes condicions de bon ús en que ha estat lliurat inicialment.



24. Acompanyament a les famílies i gestió de beques formatives per a persones que no puguin pagar la matrícula.
25. En cas d'extinció normal del contracte, el contractista ha de prestar el servei fins que un altre es faci càrrec de la seva gestió o aquesta sigui assumida directament per la Mancomunitat Intermunicipal de la Vall del Tenes.
26. Per cap motiu el contractista pot interrompre el compliment del contracte, sens perjudici de les responsabilitats en què incorri.
27. Admetre qualsevol usuari que compleixi els requisits establerts reglamentàriament per a la utilització del servei.
28. Actuar en tot moment d'acord amb les indicacions i les observacions de la Mancomunitat sobre el funcionament del servei.
29. Complir la normativa vigent relativa a la seguretat i higiene en els edificis d'utilització pública i en qualsevol matèria que els sigui d'aplicació.
30. Respondre dels danys que es derivin del funcionament del servei.
31. No alienar cap dels béns i/o serveis propietat de la Mancomunitat ni durant ni a l'acabament de la concessió, ni tampoc gravar-los.
32. L'adjudicatari permetrà i facilitarà les inspeccions que dels treballs, materials i equips es disposin per la Mancomunitat i altres organismes públics competents.
33. Abans del 30 de maig, i referit al curs següent, el contractista haurà de lliurar la proposta de programació general.
34. El contractista haurà de lliurar dintre dels 15 dies següents a la finalització del procés de matriculació, la relació d'alumnes matriculats, i informar sempre que hi hagi variacions.
35. Abans del 15 de setembre, lliurar la Memòria de gestió i activitats relacionades durant el curs anterior.
36. Donar compliment a les millores del servei que ofereixi en la seva proposició, llevat de no acceptació municipal.
37. Complir les disposicions legals en matèria laboral, les de previsió de la Seguretat Social i les de seguretat i salut en el treball, en tots els seus aspectes, restant exempta la Mancomunitat Intermunicipal de la Vall del Tenes de qualsevol responsabilitat per incompliment de les esmentades normes i altres infraccions de caràcter laboral en què incorri el concessionari. La infracció de la legislació sobre seguretat social, relacions laborals i dels convenis col·lectius, constituirà causa d'extinció de la concessió per incompliment del concessionari.
38. Tramitar al seu càrrec totes les llicències, autoritzacions i legalitzacions que exigeix el compliment de l'objecte del contracte.
39. Vetllar pel control d'entrades i sortides de les persones a les instal·lacions.
40. Sufragar les despeses següents:
 - a. Les de caràcter tributari que es desprenguin de l'activitat desenvolupada.
 - b. Les que origini la gestoria i la formació de personal.
 - c. Les que origini la contractació del personal necessari per a la correcta gestió de tots els serveis educatius descrits.
 - d. Les que origini la pròpia activitat educativa de l'escola: material didàctic, activitats escolars i educatives, suport tècnic i informàtic, material fungible, impressores, ordinadors, ratolins, teclats, i altres.



- e. Formalització d'una pòlissa d'assegurança de responsabilitat civil pels danys a tercers que es puguin originar de l'estat i l'ocupació de l'immoble del funcionament de les instal·lacions i serveis, i del desenvolupament de l'activitat, tant a l'escola de Lliçà d'Amunt, com a les diferents instal·lacions que cedeixin els quatre municipis. El capital mínim assegurat de l'assegurança de responsabilitat civil ha de ser de 300.000€ per víctima i de 1.200.000€ per sinistre.
 - f. Formalitzar també una pòlissa d'assegurança d'accidents que compregui tots els alumnes i personal durant la totalitat del temps de funcionament del servei, tant dels cursos formals com dels no formals.
 - g. Les altres obligacions derivades de l'exercici de les potestats que corresponen a la Mancomunitat i les previstes en aquest plec de clàusules.
 - h. Qualsevol altra despesa que derivi de l'explotació del servei.
- 41. No utilitzar el nom i la imatge interna o externa dels equipaments i dels serveis amb motius publicitaris o qualsevol altre d'interès exclusiu del concessionari sense que ho autoritzi prèviament i de forma expressa la Mancomunitat Intermunicipal de la Vall del Tenes.
 - 42. En qualsevol difusió d'activitats o serveis que realitzi el concessionari haurà de fer constar la titularitat de la mateixa, així com els logotips i la imatge gràfica de la Mancomunitat Intermunicipal de la Vall del Tenes.
 - 43. En qualsevol element de retolació i senyalització del CFA de la Vall del Tenes haurà de constar-hi sempre el seu caràcter mancomunat, i es realitzaran de conformitat amb els criteris i normativa de la Mancomunitat Intermunicipal de la Vall del Tenes. També s'hauran d'autoritzar per part de la Mancomunitat Intermunicipal de la Vall del Tenes tots els diferents elements de papereria (fulls amb encapçalament, sobres, targetons, targes, ...).
 - 44. Tota la informació escrita dirigida al públic i relacionada amb el servei, haurà d'anar redactada com a mínim en català.

7.3. Drets i obligacions de la Mancomunitat de la Vall del Tenes

La Mancomunitat de la Vall del Tenes ostentarà les potestats següents:

- Ordenar les modificacions en el servei que aconselli l'interès públic.
- Controlar de forma permanent la gestió i qualitat del servei. Per la qual cosa podrà inspeccionar, en tot moment, les tasques que s'estiguin desenvolupant.
- Dictar les ordres i instruccions per al correcte compliment del contracte, i per mantenir o restablir la qualitat deguda en la seva execució, així com per imposar les correccions pertinents.
- Proporcionar els espais necessaris per al desenvolupament dels cursos.
- Sol·licitar al contractista els informes i la documentació que s'estimin pertinents.
- La representació externa de l'Escola, tant a efectes de relació amb entitats, institucions, organismes, persones, etc., públiques i privades, com amb els mitjans de comunicació.
- Qualsevol altra que estableixi la legislació vigent.



La Mancomunitat Intermunicipal de la Vall del Tenes te les obligacions següents:

- Posar a disposició del programa uns espais adequats i suficients en cada moment a les activitats que es realitzin.
- Garantir l'autonomia del contractista per al desenvolupament del servei en els marges de les condicions definides en aquest plec de condicions.
- Designar el personal tècnic responsable de la coordinació i del seguiment de la relació contractual.
- Subministrar tota la informació i la documentació necessària per tal que es pugui iniciar el servei.
- Informar amb diligència de les modificacions en relació al desenvolupament del servei.
- Facilitar el logotip de la Mancomunitat Intermunicipal de la Vall del Tenes per als usos previstos en aquest plec.

8.- Règim d'admissió, preinscripció i matriculació

Els criteris d'admissió de l'alumnat vindran establerts per la Mancomunitat Intermunicipal de la Vall del Tenes.

La gestió de la preinscripció i de la matriculació es durà a terme per l'empresa adjudicatària, i es realitzarà en el termes i les condicions que es fixin en la normativa vigent aplicable. Pel que fa al procés, el concessionari haurà de tenir en compte els recursos materials i humans per donar resposta els tràmits següents:

- Atenció i informació a les famílies sobre l'oferta del Centre de Formació d'Adults de la Vall del Tenes (CFA Vall del Tenes).
- Organització de jornades de portes obertes i tenir presència a diferents fires d'ensenyament que organitzen ens públics de proximitat. Potenciar la imatge i donar a conèixer l'escola i el seu catàleg de serveis.
- Recepció de les sol·licituds de preinscripció, formalització de la posterior matriculació i informació i posta a disposició de les dades a la Mancomunitat Intermunicipal de la Vall del Tenes.
- Revisió de la documentació aportada en les sol·licituds de preinscripció a efectes de barem.
- Introducció, si s'escau, de les dades de les sol·licituds en l'aplicació informàtica que, a tal efecte, disposi la Mancomunitat Intermunicipal de la Vall del Tenes.
- Actualització de les dades de matriculació al llarg del curs.

9.- Organització i aspectes pedagògics del servei

El contractista ha de garantir els aspectes organitzatius que es detallen a continuació:

9.1.- Òrgans de govern i comissions

El contractista haurà de garantir que l'Escola constitueixi:

- Els òrgans unipersonals de Direcció, en virtut dels documents per a l'organització i a gestió de centres del curs escolar vigent i a la normativa



aplicable establerta pel Departament d'Ensenyament de la Generalitat de Catalunya.

- El Consell Escolar de Centre on hi participaran com a President/a el/la Conseller/a d'Educació que configuren la Mancomunitat, així com tres representants de la pròpia Mancomunitat.
- Comissions de treball: el CFA de la Vall del Tenes establirà les comissions que consideri necessàries, segons els projectes i activitats que dugui a terme.

9.2.- La direcció i l'equip docent

D'acord amb l'oferta formativa establerta en el present plec de clàusules, el personal docent que el concessionari contracti haurà d'estar en possessió, com a mínim, de les titulacions corresponents, establertes a l'article 3 del Decret 72/1994 de 6 d'abril.

El personal docent que el concessionari contracti haurà de garantir la impartició de l'oferta formativa i les especialitats anteriorment descrites.

D'acord amb el que estableix la Llei 26/2015, de 28 de juliol, de modificació del sistema de protecció a la infància i a l'adolescència, l'empresa adjudicatària haurà d'acreditar que el personal que atengui el servei i que impliqui contacte habitual amb menors no ha estat condemnat per sentència ferma per algun delictes contra la llibertat i indemnitat sexual. Aquesta circumstància l'haurà d'acreditar abans del començament de la prestació del servei (article 13.5 de la LO 1/1996, de 15 de gener, de protecció jurídica del menor).

9.2.1.- La direcció del centre

Les funcions a desenvolupar seran les següents:

1. Responsabilitzar-se de la coordinació general.
2. Adoptar les mesures necessàries per garantir una bona organització i funcionament del CFA de la Vall del Tenes.
3. Dur el seguiment i control del personal docent i administratiu que presta el servei del CFA de la Vall del Tenes.
4. Vetllar pel control d'entrades i sortides de les persones a les instal·lacions en horari escolar.
5. Vetllar per la documentació de control d'assistència de l'alumnat.
6. Participar i col·laborar en la majoria de les tasques relatives a l'equip docent.
7. Fer el seguiment de l'evolució de les classes.
8. Elaborar el Projecte Educatiu del Centre (PEC) i revisar-lo anualment.
9. Elaborar el Pla Anual del curs.
10. Elaborar la memòria pedagògica del curs.
11. Elaborar, conjuntament amb la Mancomunitat Intermunicipal de la Vall del Tenes, les Normes de d'Organització i Funcionament (NOFC) del centre.
12. Elaborar el projecte lingüístic del centre.
13. Elaborar una memòria econòmica anual del curs.
14. Coordinar, conjuntament amb la Mancomunitat Intermunicipal de la Vall del Tenes, el procés de preinscripció i matriculació, així com les Jornades de Portes Obertes.
15. Gestionar la preinscripció i matrícula de l'alumnat.



16. Vetllar per la correcta recaptació de les quotes que aportin els usuaris i els seus justificants.
17. Coordinar, conjuntament amb la Mancomunitat Intermunicipal de la Vall del Tenes, totes les tasques de promoció i difusió del servei en tots els municipis que configuren la Mancomunitat. Actualització i dinamització del contingut de les diferents plataformes d'Internet i xarxes socials (web, facebook, ...).
18. Mantenir informades les àrees d'educació i instituts dels quatre municipis que configuren la Mancomunitat i fer-ne difusió i publicitat.
19. Gestionar l'acollida i l'orientació del nou alumnat.
20. Confeccionar, conjuntament amb la Mancomunitat Intermunicipal de la Vall del Tenes, els horaris i l'organització del curs.
21. Participar en les reunions de coordinació amb la Mancomunitat Intermunicipal de la Vall del Tenes, amb altres serveis, regidories dels quatre ajuntaments (regidories d'Acció Social, Educació, Joventut, Promoció Econòmica...), administracions i institucions que es considerin necessàries per al correcte desenvolupament del servei.
22. Facilitar, en qualsevol moment, la documentació que li sigui requerida, tant per la pròpia Mancomunitat Intermunicipal de la Vall del Tenes com per altres administracions (memòries, dades anuals, certificats, avaluacions...).
23. Realitzar funció d'orientador formatiu, o afavorir la integració i coordinació de figura d'orientador formatiu que facilitarà i promourà l'empresa adjudicatària.

9.2.2.- L'equip docent

Les funcions a desenvolupar seran les següents:

1. Docència i programació de la docència. Planificació i preparació de la programació general del curs (temaris, unitats didàctiques, dossiers que es puguin elaborar, ...).
2. Avaluació de l'activitat docent. Realització d'informes i activitats (proves) d'avaluació quan sigui oportú. Avaluació i seguiment inicial, continuada i final de l'alumnat quan sigui oportú.
3. Control documentat de l'assistència de l'alumnat.
4. Tutoria i atenció als usuaris.
5. Coordinació pedagògica dins el propi equip docent i amb altres.
6. Participació en els reunions del claustre.
7. Participació en els òrgans designats a cada professional.
8. Participació a les activitats i actuacions on es requereixi la presència del professorat (acompanyament a proves, activitats extraescolars...).
9. Participació en les reunions de seguiment que s'estableixen amb la Mancomunitat de la Vall del Tenes.
10. Realització de formació anual, ja sigui la proposada per la Mancomunitat o per la direcció del centre.
11. Atenció a familiars de l'alumnat i tutors/es legals quan sigui necessari.
12. Coordinació amb els serveis dels diferents ajuntaments quan sigui necessari per a l'alumnat (Regidories d'Acció Social, Educació, Joventut...).
13. Orientació a l'alumnat que es vulgui matricular envers a tota la oferta formativa.

9.3.- Calendari escolar



El calendari escolar de l'Escola serà aprovat per la Mancomunitat Intermunicipal de la Vall del Tenes, una vegada escoltat el concessionari i tenint en compte el calendari escolar aprovat pel Departament d'Ensenyament de la Generalitat de Catalunya.

Tenint el compte l'ampliació d'espais i de cursos proposats en la clàusula 4 d'aquests plecs de prescripcions tècniques del servei.

L'empresa adjudicatària haurà de preveure l'organització del personal i la seva distribució horària d'acord amb aquest calendari, la ubicació i amb les necessitats del servei. Les vacances del professorat s'adaptaran al calendari escolar de l'Escola.

S'haurà de respectar en tot moment el calendari escolar que publica el Departament d'Ensenyament i les Normes d'Organització i Funcionament del Centre.

L'empresa adjudicatària podrà fer una proposta d'horari que haurà de ser validada per la Mancomunitat, sempre i quan s'ajusti a les jornades laborals i horari lectiu i no lectiu que marca el Conveni d'Ensenyament. Aquesta proposta inclourà:

- 1- Horari de la direcció del centre
- 2- Horari del professorat
- 3- Horari de reunions i claustres
- 4- Horari de preparació de les programacions i material didàctic
- 5- Horari de coordinacions

9.4.- Mitjans materials i tècnics adscrits al servei

El Centre de Formació d'Adults de la Mancomunitat Intermunicipal de la Vall del Tenes està ubicada al carrer Jaume I 15-45, 08186- Lliçà d'Amunt, a la planta baixa de l'edifici 2 de l'Escola de Lliçà d'Amunt, de titularitat del Departament d'Ensenyament de la Generalitat de Catalunya, en un edifici propietat demanial de l'Ajuntament de Lliçà d'Amunt.

A tal efecte, i d'acord amb el Decret 102/2010, de 3 d'agost, d'autonomia dels centres educatius públics, s'ha subscrit un conveni d'ús social, entre l'Ajuntament d'aquest municipi i el Departament d'Ensenyament que permet, fora de l'horari escolar, per a la realització d'activitats educatives d'escola d'adults a determinats espais de les instal·lacions de la planta baixa de l'edifici 2, totalment segregat de l'espai escolar de primària. L'activitat del Centre de Formació d'Adults de la Vall del Tenes no pot interferir, impedir o dificultar les activitats ordinàries del centre ni les aprovades pel consell escolar incorporades a la seva programació anual. Alhora, s'haurà de respectar en tot moment el calendari escolar que publica el Departament d'Ensenyament i les Normes d'Organització i Funcionament del Centre.

L'espai consta de:

- ✓ 1 aula de 61,13m²
- ✓ 1 aula de 45m²
- ✓ 1 aula de 41,54m²
- ✓ 1 sala de professorat de 20,42m²



- ✓ 1 espai de recepció i secretaria de 28m²
- ✓ 1 servei alumnat de 16,5m²
- ✓ 1 servei professorat 2,94m²
- ✓ 1 servei adaptat de 2,46m²
- ✓ 1 vestíbul de 15m²
- ✓ 1 vestíbul de 15,60m²
- ✓ 1 traster de 3,74m²
- ✓ 1 pati a l'entrada de l'edifici

L'accés a l'CFA de la Vall del Tenes des del carrer Jaume I està segregat completament de l'accés a l'Escola Lliçà d'Amunt. L'edifici disposa, doncs, de dues entrades diferents. L'accés intern des de la planta baixa, que ocupa l'escola d'adults, a la primera planta, que ocupa l'escola d'infantil i primària, també està totalment segregat.

Si escau, la gestió de facilitació de nous espais per dur a terme l'activitat de l'escola d'adults correspon a l'Ajuntament de Lliçà d'Amunt i a la Mancomunitat de la Vall del Tenes, tenint en compte com a novetat que s'incorporen quatre nous espais municipals per a la realització de cursos no formals, per a apropar el Centre de Formació d'Adults arreu dels quatre municipis, amb la possibilitat de realitzar cursos en horari de matí, així com també realitzar cursos píldora de curta durada que permetin l'ampliació d'oferta segons les necessitats del territori i l'agilitat i flexibilitat del servei, modernitzant l'escola d'adults.

L'Ajuntament de Lliçà d'Amunt es farà càrrec de les despeses de consum d'electricitat, aigua, gas, neteja, manteniment, telefonia i assegurança de l'edifici.

La Mancomunitat posa a disposició de l'adjudicatari el material següent inventariat que es troba físicament al Centre de Formació d'Adults de la Vall del Tenes:

Inventari de Mobiliari:

- ✓ 1 Mostrador de mides 180x80x114, laterals, sobres en bilaminat color noguera, frontals xapa metàl·lica color alumini
- ✓ 1 Taula adossada a mostrador de mides 80x80x73, laterals i sobre bilaminat color noguera, frontal xapa metàl·lica color alumini
- ✓ Buc amb rodes de 3 calaixos, bilaminat color noguera
- ✓ 2 Cadires giratòries sense recolçabraços, de color granat
- ✓ 3 Taules per professor de 160x80 amb faldó i buc de 2 calaixos, estructura metàl·lica de 4 peus de color gris fosc, sobre de melamina color cirerer
- ✓ 15 Taules polivalents amb rodes amb sobre abatible de mides 160x60, estructura metàl·lica color gris fosc i sobre de melamina color blanc
- ✓ 10 Taules polivalents amb rodes amb sobre abatible de mides 160x60, estructura metàl·lica color gris fosc i sobre de melamina color blanc
- ✓ 50 Cadires Slim 6 estructura amb tub de diàmetre de 20mm pintada sistema epoxi color alumini. Carcassa de polipropilè resistent. Apilable de color granat
- ✓ 20 Cadires Slim 6 estructura amb tub de diàmetre de 20mm pintada sistema epoxi color alumini. Carcassa de polipropilè resistent. Apilable de color gris, amb pala abatible
- ✓ 5 Papereres de reciclatge de mides 79x25x25
- ✓ 1 Cortina enrotllable amb teixit Screem de mides 270x90. Accionament



mitjançant cadena

- ✓ 5 Penjadors de paret instal·lats
- ✓ 1 Calaixera ordinadors portàtils
- ✓ 3 pissarres Faibo blanques mate 122x200

Inventari Informàtica:

- ✓ 1 Traulapm-H24ECO armari cargador 24 horitzontal ECO
- ✓ 2 TCCB10M Caixes de connexions HDMI, VGA, Àudio 3,5mm + Calbes 10m
- ✓ 2 Altaveus de paret actius (2x20w) Control IR
- ✓ 2 Suports de sostre
- ✓ 2 Ordinadors semi torre a mida Cool Box
- ✓ 2 Monitors Benq GL2450HT 24"
- ✓ 2 Teclats Logitech K120 Negre USB
- ✓ 2 Ratolins Logitech RX250
- ✓ 2 Kensington Desk Monut Cable
- ✓ 15 Portàtils Lenovo V110-15AST
- ✓ 12 Ratolins Logitech
- ✓ 3 Projectors Epson
- ✓ 1 Allargador de corrent
- ✓ 2 Ventiladors de peu
- ✓ 1 Microones
- ✓ 1 Cafetera de càpsules

L'empresa adjudicatària es farà càrrec de les despeses de l'equipament necessari per a la prestació del servei que no s'hagi inclòs a l'inventari descrit anteriorment (ordinadors, pantalles digitals, fotocopiadora, impressores, telefonia, ...) i del material promocional. Així com del material fungible i didàctic.

9.5.- Preu públic

Les quotes dels preus públics i possibles bonificacions, si s'escau, en el preu dels diferents cursos seran les establertes per la Mancomunitat Intermunicipal de la Vall del Tenes, previ informe i aprovat per l'òrgan competent.

9.6.- Forma de pagament

L'empresa adjudicatària lliurarà, mensualment, una factura a la Mancomunitat Intermunicipal de la Vall del Tenes per l'import del serveis prestats.

Conjuntament amb la factura corresponent a mensualitat del mes de juliol, l'adjudicatari presentarà el compte d'explotació referit al curs escolar amb detall de tots els conceptes d'ingrés i despesa que l'integren ajustat a l'import de contracte adjudicat.

La prestació d'aquest servei està exempta de pagament de l'import sobre el valor afegit, de conformitat amb el que disposa l'article 20.u.9è de la Llei 37/1992, de 28 de desembre de l'import sobre el valor afegit.

9.7.- Documentació i dret d'imatge



Correspon a la Mancomunitat Intermunicipal de la Vall del Tenes la titularitat de la documentació derivada de la relació amb les persones usuàries, del desenvolupament del programa o la que resulti de l'elaboració d'informes, estudis o qualsevol altre tipus de contingut que el contractista elabori en qualsevol fase de desenvolupament del servei i es derivi de la gestió tècnica del contracte, adreçada a qualsevol destinatari individual o col·lectiu, públic o privat.

El contractista només serà titular d'aquells documents d'ordre intern que generi exclusivament per al seu personal en el desenvolupament del servei. En tota la documentació constarà la titularitat municipal del programa i el logotip haurà de constar en tots els documents de caràcter extern. Igualment s'especificarà que el contractista realitza l'execució del servei.

10.- Control i seguiment del servei

La Mancomunitat Intermunicipal de la Vall del Tenes vetllarà pel correcte funcionament del servei de l'Escola i exercirà les facultats d'inspecció, control i avaluació de l'execució del contracte.

En aquest sentit, l'empresa adjudicatària haurà d'informar a la Mancomunitat sobre la prestació del servei atenent satisfactòriament les demandes d'informació que se li formulin.

Es crearà una Comissió de Seguiment formada per un representant de l'empresa adjudicatària, la direcció del centre, la gerència de la Mancomunitat de la Vall de Tenes i els consellers/es i/o tècnic/ques designats. Aquesta comissió es reunirà bimensualment, de forma ordinària, i sempre que la Mancomunitat Intermunicipal de la Vall del Tenes ho consideri necessari. La comissió vetllarà pel funcionament ordinari del centre, analitzarà les incidències que es produeixin i aportarà propostes de millora pedagògiques, organitzatives i de gestió de l'Escola a fi i efecte de garantir un servei de qualitat.

A aquest efecte l'empresa adjudicatària presentarà una memòria anual al final de cada curs escolar i a la finalització del servei, la qual haurà de contemplar els aspectes relacionats amb la presentació educativa següents:

- Avaluació del projecte educatiu i de la programació anual.
- Indicadors de gestió (nombre d'alumnes, alumnes becats, etc.) d'acord amb els programes de l'oferta educativa.
- Proposta i objectius a incloure en l'oferta educativa del curs següent.

11.- Propostes de millora

Proposar un projecte estratègic general que inclogui la planificació dels aspectes pedagògics del servei mitjançant la determinació de la missió, visió i els objectius específics a assolir.

Oferir el calendari formatiu específic que detalli el compliment dels objectius marcats dels cursos formals, amb la incorporació de nous cursos no formals proposats com



cursos píldora presencials, semi-presencials i/o on-line, Certificats de professionalitat, etc.

Incorporar a la proposta formativa propostes d'utilització dels quatre espais municipals que ampliï per tenir una oferta educativa no formal més propera a la ciutadania (detallat a la clàusula 4.3), així com altres propostes formatives.

El contractista haurà de proposar millores de l'oferta formativa, a partir de les necessitats detectades o demandades de la ciutadania i l'alumnat. Per realitzar-les sempre serà necessària l'autorització de la Mancomunitat Intermunicipal de la Vall del Tenes.

Oferir la figura de l'orientador formatiu dins el projecte educatiu que s'integri amb la realització de la figura i descripció del seu rol (clàusula 6).

Aportar recursos informàtics com ordinadors portàtils o altres, que es puguin necessitar a l'escola, tenint en compte que són a sumar a l'inventari descrit a la clàusula 9.4.

Incorporar la implantació de la plataforma educativa Moodle, tant per als educadors, administradors, com per als alumnes, que permeti un aprenentatge personalitzat i més dinàmic, descrit a la clàusula 2.

12.- Finalització del contracte i traspàs d'informació

En el cas de finalització del contracte per algun dels motius previstos a la normativa sobre contractació i que la nova adjudicació del contracte del servei no es faci a la mateixa empresa que n'havia estat contractada, el contractista que finalitzi el contracte i la nova empresa contractista realitzaran un traspàs d'informació sobre el funcionament i organització del servei, en el termini dels vuit dies previs a l'inici de la nova prestació.

13.- Protecció de dades

L'empresa adjudicatària haurà de complir els requeriments previstos a la normativa vigent sobre protecció de dades de caràcter personal i, en particular, a les disposicions de la Llei Orgànica 15/199, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal (en endavant LOPD), específicament, en allò relatiu a les previsions de l'article 20 sobre creació i modificació de fitxers, sempre i quan ostenti la condició de "responsable dels fitxers" de les dades personals a tractar en el decurs de l'execució del contracte.

El tractament de les dades personals es durà a terme d'acord amb les previsions següents:



- a) Les dades facilitades, així com les recollides i tractades, únicament seran utilitzades per a la realització de les actuacions previstes i necessàries per a l'execució d'aquest contracte i, si escau, per a la realització d'estudis i enquestes sobre el grau de satisfacció dels serveis oferts.
- b) L'empresa adjudicatària, com a encarregada del tractament, adoptarà les mesures tècniques i organitzatives necessàries per garantir la seguretat de les dades, dels sistemes i equips que intervinguin en el tractament de les dades de caràcter personal, i garantirà el compliment del deure de secret atribuïble a totes les persones que intervinguin en qualsevol de les fases del tractament de les dades, d'acord amb les previsions establertes a l'article 10 de la LOPD.
- c) Un cop finalitzat el contracte i, per tant, el període d'autorització, l'empresa adjudicatària del servei procedirà a la posta a disposició de la Mancomunitat de la Vall del Tenes les dades inicialment facilitades i les obtingudes en execució del servei contractat, procedint, s'escau a la destrucció de les dades de caràcter personal que siguin irrelevantes per a la continuïtat del servei de forma directa o indirecta. Aquesta obligació es projectarà, si escau, sobre l'empresa o empreses subcontractades.
- d) No es realitzarà cap transferència internacional de dades a països que no proporcionin un nivell de protecció equiparable a la LOPD sense disposar prèviament de la corresponent autorització de l'Agència Espanyola de Protecció de Dades.

14. Conservació de les proposicions

Les proposicions presentades, tant les declarades admeses com les refusades sense obrir o desestimades una vegada obertes, seran arxivades en el seu expedient. Adjudicat el contracte i transcorreguts els terminis per a la interposició de recursos sense que se n'hagin interposat, la documentació que acompanya les proposicions que han estat desestimades, quedarà a disposició dels licitadors.

En el cas que els licitadors no exerceixin aquest dret, es procedirà a la destrucció total de la documentació un cop transcorregut un any des del termini de l'adjudicació sempre i quan sigui ferma la resolució.

Lliça de Vall, 7 de febrer de 2025

