

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PER A LA CONTRACTACIÓ DELS SERVEIS PER A LA GESTIÓ DELS TALLERS DE SUPORT I ACOMPANYAMENT EDUCATIU (TSAE) A CENTRES D'EDUCACIÓ PRIMÀRIA I SECUNDÀRIA, DEL PLA EDUCATIU D'ENTORN DE L'AJUNTAMENT DE SANTA MARGARIDA DE MONTBUI

1. NATURALESA JURÍDICA I OBJECTE DEL CONTRACTE

El present contracte té naturalesa administrativa i es qualifica de servei, d'acord amb la definició de l'article 17 de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic (en endavant, LCSP).

El Departament d'Educació i Formació Professional, des del curs 2005-2006, impulsa els plans educatius d'entorn amb la finalitat d'afavorir l'èxit educatiu de tot l'alumnat i contribuir a la cohesió social mitjançant l'equitat, el respecte i el valor de la diferència en un marc de valors compartits. L'element estratègic dels Plans Educatius d'Entorn és la continuïtat educativa entre l'educació formal, la no formal i la informal.

En data 31 de juny de 2023 es va subscriure un conveni de col·laboració entre l'Administració de la Generalitat de Catalunya, mitjançant el Departament d'Educació i l'Ajuntament de Santa Margarida de Montbui per al Pla Educatiu d'Entorn, amb número d'expedient 728/2023 que serà vigent fins l'acabament del curs 2026-2027. En base a aquest conveni vigent, el Departament d'Educació i Formació Professional de la Generalitat de Catalunya i segons l'Acord GOV 91/2023, de 18 d'abril, pel qual s'estableixen les condicions mínimes per formalitzar els convenis que concretin els plans educatius d'entorn i el finançament de les actuacions relacionades diu:

"El finançament de les actuacions s'establirà cada curs escolar en la resolució corresponent d'acord amb els mòduls que consten a l'annex i en funció de la disponibilitat pressupostària, i es durà a terme mitjançant transferència."

La resolució econòmica del Mòdul 3: Oportunitats educatives més enllà de l'escola, segons Acord de Govern 91/2023, de 18 d'abril, té com objecte concretar la dotació econòmica amb fons propis del Departament d'Educació i Formació professional de la Generalitat de Catalunya. Entenem com a oportunitats educatives més enllà de l'escola aquelles activitats que es donen fora de l'horari lectiu i que contribueixen a la formació personal de l'alumnat i a l'èxit educatiu. Es constitueixen en Tallers de Suport i Acompanyament Educatiu (TSAE) que han de contemplar 3 criteris fonamentals:

A.- Aprenentatge competencial, vinculat a l'aprendre a aprendre, l'autonomia personal, la competència comunicativa, competència en expressió artística, competència científica-matemàtica i competències psicoemocionals.

B.- Pedagogia activa i personalitzada, que provoqui la participació de l'alumnat i interpel·li els infants pel que fa als seus interessos.

C.- Afavorir una actitud positiva vers l'aprenentatge, col·laborar en l'assoliment de les competències bàsiques en finalitzar una etapa educativa i promoure l'ús de la llengua catalana com a instrument per a la comunicació, l'aprenentatge i la cohesió social.



L'Ajuntament de Santa Margarida de Montbui necessita licitar el servei de Tallers de Suport i Acompanyament Diversificat pels alumnes de primària, secundària i post-obligada dels centres educatius de Santa Margarida de Montbui per falta de mitjans propis, atès que actualment no disposa de personal laboral ni funcionari dins de l'organigrama municipal per realitzar aquestes funcions d'acord amb l'establert a l'article 116.4.f de la LCSP i per tant, existeix la necessitat de procedir a la contractació del servei.

L'objecte d'aquest contracte esta dividit en tres tipus d'intervenció que es distribueix en lots com s'indica:

- **Lot 1.** Tallers de suport i acompanyament a l'estudi secundària i post-obligada.
- **Lot 2.** Tallers d'expressió corporal i artística per alumnat de primària.
- **Lot 3.** Taller d'arts escèniques per alumnat de secundària.

2. RESPONSABLES MUNICIPALS DEL CONTRACTE

Regidora d'adscripció: Maria Àngels Grados Saiz, Regidora d'Educació i Joventut de l'Ajuntament de Santa Margarida de Montbui.

Responsable del contracte: Teresa M^a Priego Gómez, Coordinadora del Pla Educatiu d'Entorn de l'Ajuntament de Santa Margarida de Montbui.

3. DURADA DEL CONTRACTE

Termini de durada del contracte corresponent des de la formalització del contracte (prevista per l'1 de gener de 2026) i fins a 5 de juny de 2026.

Període de prestació del servei: des de la formalització del contracte fins el 5 de juny de 2026. Els tallers amb usuaris, segons la previsió, finalitzaran el 5 de juny de 2026 i l'empresa haurà d'entregar la memòria del projecte màxim a 31 de juliol de 2026.

Es planteja una pròrroga d'1 any més, sempre que s'avisí a l'adjudicatari amb un termini de preavis de dos (2) mesos anteriors a la data d'inici de la pròrroga corresponent.

4. DESCRIPCIÓ DE LA PRESTACIÓ – ELS LOTS

Entre les mesures a desenvolupar des del Pla Educatiu d'Entorn de l'Ajuntament de Santa Margarida de Montbui, hi ha prevista l'organització de 13 Tallers de Suport i Acompanyament Educatiu, en els centres educatius de primària i secundària del municipi, dividits en tres lots segons la tipologia d'intervenció.

Les dates d'inici i finalització, així com el calendari i l'horari, es pactaran de comú acord amb cadascun dels centres educatius i la tècnica responsable del Pla Educatiu d'Entorn de Santa Margarida de Montbui.

El detall dels Lots s'especifica a continuació.



4.1 LOT 1 - Tallers de suport i acompanyament a l'estudi secundària i post-obligada

Lot 1 Tallers de suport i acompanyament a l'estudi secundària i post-obligada: 5 tallers de Lot 1, 50 hores per cada taller, un total de 250 hores.

	Lot 1
Personal	Coordinador/a d'activitats - 10 hores
	Monitor/a d'educació en lleure - 40 hores
TOTAL tallers- 5 TSAE (50 hores per TSAE)	
TOTAL hores- 250 h de TSAE	

Espai setmanal, fora de l'horari lectiu, on es proporciona suport a l'estudi i reforç escolar per a alumnes d'ESO i Batxillerat. Es treballen tècniques d'estudi, organització del temps, acompanyament emocional i, si cal, reforç específic per matèries. L'activitat es desenvolupa en coordinació amb els centres educatius i es dirigeix especialment a joves que necessiten un suport addicional per garantir el seu èxit acadèmic i personal.

Objectius específics:

1. Reforçar els aprenentatges escolars i millorar el rendiment acadèmic.
2. Fomentar hàbits d'estudi, autonomia i responsabilitat.
3. Contribuir a la igualtat d'oportunitats educatives per a tot l'alumnat.
4. Millorar la motivació i l'autoestima dels i les joves.
5. Acompanyar en la presa de decisions acadèmiques i vitals.

Destinatari:

- Alumnat d'ESO i Batxillerat del municipi, especialment aquell en situació de vulnerabilitat educativa o social.
- Es pot prioritzar alumnat detectat pels centres educatius, serveis socials o famílies

Lloc:

- Instal·lacions de l'institut de Montbui i altres espais comunitaris a valorar

Temporalitat i horari:

- Sessions setmanals (1 o 2 dies per setmana), de 1,5 a 2 hores per sessió.
- Durant el curs escolar (de gener a juny 2026)

4.2 LOT 2 - Tallers d'expressió corporal i artística primària

Lot 2 Tallers d'expressió corporal i artística primària: 6 tallers de Lot 2., 50 hores per cada taller, un total de 300 hores.

	Lot 2
Personal	Coordinador/a d'activitats - 10 hores
	Monitor/a d'educació en lleure - 40 hores



TOTAL tallers- 6 TSAE (50 hores per TSAE)

TOTAL hores- 300 h de TSAE

Els tallers ofereixen un espai lúdic i educatiu on els infants poden expressar-se a través del moviment, el gest, la música, el dibuix, el teatre i altres formes artístiques. S'utilitzen dinàmiques corporals, jocs d'interpretació, creació plàstica i música per desenvolupar l'expressió personal i la interacció grupal.

Aquesta activitat ajuda els infants a reconèixer i expressar emocions, millorar la coordinació i explorar la creativitat en un entorn segur, dinàmic i respectuós.

Objectius específics:

1. Potenciar la creativitat i la imaginació a través de l'expressió artística i corporal.
2. Desenvolupar habilitats comunicatives, emocionals i socials a través de les arts.
3. Afavorir la consciència corporal, la coordinació i l'autoestima dels infants.
4. Promoure espais d'expressió lliure, joc simbòlic i creació col·lectiva.
5. Fomentar la inclusió i la convivència a través de llenguatges no verbals.

Destinatari:

- Alumnat de primària del municipi, especialment aquell en situació de vulnerabilitat educativa o social.
- Es pot prioritzar alumnat detectat pels centres educatius, serveis socials o famílies

Lloc:

- Instal·lacions dels centres educatius de primària de Santa Margarida de Montbui i altres espais comunitaris a valorar

Temporalitat i horari:

- Sessions setmanals (1 o 2 dies per setmana), de 1,5 a 2 hores per sessió.
- Durant el curs escolar (de gener a juny 2026).

4.3 LOT 3 - Taller d'arts escèniques per alumnat de secundària

Lot 3 Taller d'arts escèniques per alumnat de secundària : 2 tallers de Lot 3., un total de 50 hores per taller, un total 100 hores.

	Lot 3
Personal	Coordinador/a d'activitats - 10 hores
	Monitor/a d'educació en lleure - 40 hores
TOTAL tallers- 2 TSAE (50 hores per TSAE)	
TOTAL hores- 100 h de TSAE	

Són una proposta educativa i artística adreçada a alumnes d'ESO que, mitjançant el joc dramàtic, la improvisació i el treball d'escenes, afavoreix el desenvolupament personal, comunicatiu i social dels participants.



Potenciar habilitats d'expressió verbal i no verbal, confiança en un mateix/a, consciència corporal, resolució de conflictes i cooperació a través de la pràctica teatral. L'activitat pot culminar amb una mostra o representació oberta a la comunitat educativa i familiar.

Objectius específics:

1. Potenciar l'expressió corporal, oral i emocional dels i les joves.
2. Fomentar la creativitat, el treball en equip i l'autoestima.
3. Proporcionar un espai segur d'expressió i experimentació artística.
4. Promoure valors com la cooperació, el respecte i la tolerància.
5. Detectar i acompanyar processos personals i socials a través del teatre com a eina pedagògica i transformadora.

Destinatari:

- Alumnat d'ESO i Batxillerat del municipi, especialment aquell en situació de vulnerabilitat educativa o social.
- Es pot prioritzar alumnat detectat pels centres educatius, serveis socials o famílies

Lloc:

- Instal·lacions de l'institut de Montbui i altres espais comunitaris a valorar

Temporalitat i horari:

- Sessions setmanals (1 o 2 dies per setmana), de 1,5 a 2 hores per sessió.
- Durant el curs escolar (de gener a juny 2026).

El nombre d'alumnes de cada taller pot variar en funció del perfil de l'alumnat i dels objectius específics que es volen aconseguir, però no superar mai de 10 a 12 alumnes per monitor/a.

5. PERFIL DEL BENEFICIARI

Els destinataris dels tallers de suport i acompanyament a l'estudi són alumnes de centres educatius de Santa Margarida de Montbui, que presenten màxima o alta complexitat educativa, segons la classificació establerta pel Departament d'Educació.

A Santa Margarida de Montbui, i més concretament en els centres educatius objecte d'aquesta licitació, tenim la següent categorització:

- Escola Antoni Gaudí. Complexitat Màxima
- Escola García Lorca. Complexitat Alta
- Escola Montbou. Complexitat Estàndard
- Institut Montbui. Complexitat Màxima

Els beneficiaris es caracteritzen per:

- Edats compreses entre els 6 i els 16 anys, prioritzant alumnat d'educació primària i secundària obligatòria (cicles mitjà i superior de primària, i 1r a 4t d'ESO).



- Possibles situacions de desigualtat d'oportunitats educatives, com ara:
 - o Famílies amb escàs capital cultural o formatiu.
 - o Escassa supervisió familiar en les tasques escolars.
 - o Baixa assistència o participació en activitats extraescolars educatives.
- Alumnat amb necessitats específiques de suport educatiu, no necessàriament diagnosticades, que poden incloure:
- Dificultats d'aprenentatge lleus o moderades.
- Desmotivació o baixa autoestima acadèmica.
- Barreres lingüístiques (en el cas d'alumnat nouvingut o amb llengua materna diferent del català o castellà).

La selecció dels alumnes beneficiaris es farà de manera coordinada amb els equips docents dels respectius centres educatius, prioritzant els casos que es considerin d'atenció preferent per garantir l'equitat i l'accés universal a l'èxit educatiu.

6. REQUISITS DEL PERSONAL ADSCRIT AL SERVEI

El personal que l'empresa adjudicatària destini a la realització dels tallers de suport i acompanyament a l'estudi haurà de complir amb els següents requisits mínims:

1. Formació acadèmica mínima

Tots els professionals que formen l'equip han de complir necessàriament tots els següents requisits:

- El personal adscrit al servei, ha de tenir la següent titulació:
 - o Com a requisit mínim per la figura de coordinació del TSAE el **títol de Director/a d'activitats de lleure**
 - o Requisit mínim per realitzar les activitats de monitoratge és disposar del **títol de monitor/a**.

Aquests han de complir el contingut que s'estableix a l'ordre BSF/192/2015, de 18 de juny per la qual s'estableixen els programes dels cursos de formació de monitor/a i de director/a d'activitats d'educació en el lleure infantil i juvenil (DOGC número 6899 publicat el 25-06-2015).

Tenint en compte les característiques del servei de cada lot, en tots els casos, la figura que realitzarà el monitoratge i la figura que realitzarà la coordinació podrà ser exercida per la mateixa persona, deixant llibertat d'organització a les empreses adjudicatàries, sempre que no compromet el correcte desenvolupament del servei.

- o Per les dues figures, de monitoratge i coordinació, serà necessari tenir de forma addicional el **títol de batxillerat o equivalent** (com, per exemple, la superació de la prova d'accés a cicles formatius de grau superior, sempre que s'acrediti el títol de Graduat ESO o equivalències acadèmiques).



- Disposar del **certificat negatiu de delictes de naturalesa sexual emès pel Ministeri de Justícia**. En compliment de l'article 4.9 del Decret 267/2016, de 5 de juliol, de les activitats d'educació en el lleure en les quals participen menors de 18 any, el personal que formi part de l'equip de dirigents i el personal de suport logístic que participin en qualsevol de les activitats han d'acreditar, mitjançant l'aportació d'una certificació negativa del Registre Central de delinqüents sexuals, que no han estat condemnats per sentència ferma per delictes contra la llibertat i indemnitat sexual, en els termes que preveuen l'article 13.5 de la Llei orgànica 1/1996, de 15 de gener, de protecció jurídica del menor, o norma que la substitueixi.
- Acreditar els següents nivells de coneixement de les dues llengües oficials a Catalunya:
 - o Llengua castellana. Els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar els coneixements de la llengua castellana de nivell C1 o superior mitjançant un dels certificats següents:
 - Certificat que acrediti que s'ha cursat la primària, la secundària i el batxillerat a l'Estat Espanyol.
 - Diploma corresponent al nivell exigít, d'acord amb allò que s'estableix en el Reial Decret 1137/2002, de 31 d'octubre, pel qual es regula els "diplomes d'espanyol com a llengua estrangera (DELE)" o certificació acadèmica que acrediti que s'han superat totes les proves adreçades a la seva obtenció.
 - Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.
 - o Llengua catalana. Estar en **possessió del certificat C1** de català de la Secretaria de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya o equivalent, amb independència de la seva nacionalitat.

Tot el monitoratge haurà d'utilitzar el català com a llengua vehicular. El nombre de monitors serà amb ràtio d'1 per cada 10/12 participants o fracció.

L'Ajuntament de Santa Margarida de Montbui pot sol·licitar en qualsevol moment a l'empresa adjudicatària, a efectes de comprovació, tota la documentació relativa, aquesta s'haurà d'aportar en el termini de dos dies hàbil.

2. L'empresa adjudicatària haurà de:

- Seleccionar i contractar els monitors/es i coordinador/a d'acord amb el perfil professional i els requisits definits en aquest apartat . És a dir, correspon exclusivament a l'empresa adjudicatària la selecció del personal que, acreditant els requisits de titulació i experiència exigits en els plecs, formarà part de l'equip de treball adscrit a l'execució del contracte, sense perjudici de la verificació per part de l'Administració del compliment d'aquells requisits. L'adjudicatari procurarà que existeixi estabilitat en l'equip de treball, i que les variacions en la seva composició siguin puntuals i obeeixin a raons justificades, en ordre a no alterar el bon funcionament del servei, informant en tot moment a l'Administració.
- Les baixes, permisos, vacances i absències del personal adscrit al contracte, per qualsevol motiu o circumstància hauran de cobrir-se amb el personal



suplent, a càrrec exclusiu del contractista, de manera que quedi garantida sempre la prestació del servei.

- Si es produeix un canvi de monitor/a i de director/a durant el curs escolar, l'adjudicatari haurà de comunicar-ho prèviament a la tècnica del Pla Educatiu d'Entorn de l'Ajuntament de Santa Margarida de Montbui i a la direcció del centre educatiu, que comprovarà que compleixi els criteris establerts.

L'Ajuntament de Santa Margarida de Montbui pot sol·licitar en qualsevol moment a l'empresa adjudicatària, a efectes de comprovació, tota la documentació relativa a aquest punt respecte als professionals que presten els seus serveis, així com aquells que hi hagi una previsió d'incorporació, i tota la documentació acreditativa del compliment de les obligacions fiscals i socials.

El personal dependrà exclusivament de l'empres adjudicatària, que haurà de donar complement a les disposicions vigents en matèria laboral, de Seguretat Social, i de Prevenció de Riscos Laborals referides al personal, així com a observar les normes i condicions establertes mitjançant negociació col·lectiva.

Els licitadors hauran de garantir el compliment dels requisits i obligacions que s'exigeixen en aquests plecs, especialment pel que fa a la obligació de compliment de la normativa sectorial en matèria de seguretat social, fiscal, laboral i qualsevol altra que afecti al personal objecte d'aquest contracte.

En virtut de l'article 308.2 de la LCSP, a l'extinció del contracte de serveis no podrà produir-se en cap cas la consolidació de les persones que hagin realitzat el treball objecte del contracte com a personal de l'entitat contractant.

7. PROJECTE PEDAGÒGIC

El licitador haurà de presentar un projecte dels Tallers de Suport i Acompanyament Educatiu (TSAE) per als centres de primària, secundària i post obligada de Santa Margarida de Montbui segons Lot del qual s'hagi decidit presentar l'oferta, seguin les directrius i característiques específiques del Lot en qüestió determinades en els apartats 1 i 4 del present Plec de Prescripcions Tècniques.

La memòria tècnica corresponent haurà de seguir la següent estructura:

1. Interès i justificació pedagògica del projecte

Demostrar cert grau de coneixement de territori, la seva realitat, les seves necessitats, centres escolars, tipologia d'alumnat...En aquesta línia caldrà que els objectius siguin realistes i viables i que presentin certa coherència entre els generals i els específics.

2. Metodologia

Breu descripció del projecte. En què consisteix i com es desenvoluparan les activitats relacionades.

Quina és la seva temporalitat de sessions al llarg de l'any, metodologia que s'aplica i si es presenta algun aspecte innovador, punt fort o tret diferenciador com a entitat.

3. Organització del servei i recursos humans



Caldrà especificar en aquest punt l'equip de professionals que es posa al servei del projecte i l'organització d'aquests per tal de donar desenvolupar les activitats. Es pot presentar l'organigrama de l'entitat en aquest punt.

4. Sistema de seguiment i avaluació

L'empresa o entitat adjudicatària s'obliga a mantenir els espais de coordinació pel seguiment i avaluació del servei amb el/la responsable municipal designat/da per l'Ajuntament de Santa Margarida de Montbui.

Es concretarà qui i com es farà la coordinació amb l'Ajuntament i l'empresa o entitat adjudicatària. Especificar també periodicitat de coordinacions amb el centre escolar i agents implicats. Quines eines i indicadors de valoració s'utilitzaran per avaluar l'activitat.

El projecte queda subjecte a les següents instruccions:

1. La extensió mínima de text ha de ser 10 pàgines.
2. Ha de comptar amb un índex amb hipervincle de les diferents parts del document.
3. Les fotografies, quadres i altres elements gràfics s'annexaran específicament fent referència explícita en l'índex, en el mateix document, i no comptabilitzaran en el còmput mínim ni màxim citat anteriorment.
4. L'estil ha de ser: Lletre Arial, mida 11, espai interlineat 1,15, justificat, marge superior i inferior 3 cm, marge dret 3,75cm i marge esquerra 2,5 cm.
5. S'haurà de lliurar en un únic fitxer en format pdf i degudament signat electrònicament.

Cal tenir en consideració, al redactar el projecte, a més a més de la totalitat del contingut del plec de prescripcions tècniques i del plec de clàusules administratives, les següents qüestions:

El projecte queda subjecte a possibles modificacions derivades de la disponibilitat dels espais cedits per l'Ajuntament o derivades dels canvis que es considerin adequats per part de l'Ajuntament per una major adequació del projecte a les necessitats dels beneficiaris.

Les propostes hauran de tenir en compte les característiques específiques del municipi i del seu públic objectiu, incloent-hi la diversitat de col·lectius i el context local patrimonial i natural.

La valoració tècnica del projecte pedagògic dels Tallers de suport i acompanyament vinculats al Pla Educatiu d'Entorn de l'Ajuntament de Santa Margarida de Montbui, seguint la divisió de Lots establerta, es farà d'acord amb els criteris detallats en l'informe-memòria de necessitats i el Plec de clàusules administratives .

8. TASQUES DE COORDINACIÓ PRÈVIES A L'INICI DEL CONTRACTE

Entre la formalització del contracte i l'inici d'execució de serveis, l'empresa adjudicatària haurà de:



- Assistir, amb el personal adscrit al contracte i a requeriment de l'Ajuntament, a un seguit de reunions amb empleats públics de l'Ajuntament, principalment del Departament competent, per tal de clarificar aspectes de la prestació dels serveis. Les reunions, a petició de l'Ajuntament, es realitzaran a dependències municipals a hores convingudes per aquest i no suposarà cap cost per la Corporació.
- Facilitar de forma electrònica tota la informació necessària respecte del personal objecte d'aquest contracte (nom, cognoms, etc.)

Es realitzarà sempre aquesta coordinació prèvia a l'inici de cada curs escolar, ja sigui durant la durada del contracte com en cas de pròrroga.

9. EXECUCIÓ, SEGUIMENT I CONTROL DE LA PRESTACIÓ DEL SERVEI

Els licitadors hauran de garantir el compliment dels requisits i obligacions que s'exigeixen en aquest plec.

Per a la coordinació general del servei l'adjudicatari designarà una persona representant que serà responsable davant l'Ajuntament amb la finalitat de fer el seguiment del servei avaluant el grau de compliment, resoldre les possibles incidències en relació al desenvolupament del contracte i informar i traslladar a l'adjudicatari les consideracions, instruccions i protocols i procediments de l'Ajuntament tot assegurant la seva aplicació efectiva en la organització i en la prestació del servei.

L'Ajuntament designarà també una persona responsable, encarregada de la coordinació general necessària per al bon funcionament dels serveis i el seguiment de l'estat d'execució en cada moment.

El responsable del contracte té la facultat de convocar al personal adscrit al servei i/o als responsables de l'empresa a dependències municipals per tractar qualsevol assumpte que repercuteixi en la correcta execució dels serveis, tantes vegades com consideri adient durant la vigència del contracte, junt amb l'eventual pròrroga, a fi i efectes de puntualitzar i clarificar aspectes necessaris per a una correcta execució del mateix.

A les reunions podrà assistir el Secretari de la Corporació, el responsable del departament competent, responsables del departament de Serveis Econòmics, així com l'Alcalde-President i regidor que ostenti aquesta competència.

Es podrà aixecar acta del contingut de la reunió, amb indicació expressa dels acords adoptats en compliment de la correcta execució del contracte que, en cap cas, suposarà una modificació de les condicions que s'estableixen als plecs que regeixen la present licitació.

S'estableixen dues tipologies de reunions entre l'empresa adjudicatària i l'Ajuntament

Les ordinàries i les urgents (extraordinàries).

Reunions ordinàries:

Les reunions entre l'empresa adjudicatària i l'Ajuntament seran de caràcter trimestral,



quedant temporalitzades a una per trimestre:

Reunió inicial de cada curs escolar: Es convocarà abans de l'inici de cada curs, concretament durant el mes de resolució de la subvenció, serà una reunió conjunta entre les Direccions dels centres escolars, l'Ajuntament i l'empresa adjudicatària, a fi de coordinar l'inici de les activitats.

Reunió de seguiment: es desenvoluparà al llarg del segon trimestre de curs a fi de garantir la bona continuïtat del servei, prevenir mancances o resoldre dubtes.

Reunió final de valoració: Es realitzarà una vegada finalitzi el servei, concretament al mes de juny, amb l'objectiu d'analitzar les fortaleses i les debilitats de les activitats realitzades, aspectes organitzatius, recursos humans i tots aquells elements que puguin ser rellevants per a la millora i qualitat de l'activitat.

Si la reunió és ordinària el responsable proposarà en la convocatòria un mínim de dues dates i l'empresa adjudicatària, en el seu escrit de resposta que s'ha de produir com a màxim dos dies naturals, haurà d'indicar quina de les dues és la més idònia per reunir-se.

En cas que no es rebi resposta en el cas de les reunions ordinàries es celebrarà el dia que l'Ajuntament decideixi i la seva inassistència serà causa de penalitat, d'acord amb el que s'estableixi al plec de clàusules administratives.

Reunions extraordinàries:

Les reunions extraordinàries entre l'adjudicatari i l'Ajuntament només es convocaran en cas d'un imprevist o situació d'urgència que cal solucionar i coordinar de manera immediata. En aquest supòsit tant l'Ajuntament com l'empresa adjudicatària utilitzarà la via telefònica per ser la que proporciona més immediatesa i si escau es concretarà la trobada amb la major brevetat possible.

Si la reunió té caràcter urgent es convocarà automàticament, al personal que es descriu en la convocatòria, al segon dia hàbil.

La durada de les reunions serà proporcional al tema al tractar i no seran remunerades, en cap cas i per qualsevol concepte.

La empresa adjudicatària ostentarà el dret de convocar al responsable del contracte o d'altres empleats públics de l'Ajuntament, prèvia acceptació d'aquest i en les dates que ells estableixin. En aquest cas, tampoc es remunerarà.

Reunions amb els centres educatius: pel què fa a les reunions amb el centres educatiu, l'adjudicatari acordarà amb el responsable de cada escola les dates i horaris concrets i es desenvoluparan dins els espais del mateix centre. Les hores que se'n deriven de les reunions de coordinació amb els centres escolars estan previstes com a concepte inclòs en el preu de la mateixa licitació.

10. OBLIGACIONS DE L'ADJUDICATARI

Són obligacions de l'empresa adjudicatària:

- Disposar d'una organització tècnica, econòmica i de personal adequada per a



- executar, amb la deguda eficàcia, la prestació objecte del contracte.
- Designar una coordinació adequada per canalitzar totes les relacions derivades d'aquest contracte.
 - Facilitar a l'Ajuntament de Montbui les vies de contacte necessàries per comunicar-se de forma ràpida i efectiva amb l'empresa adjudicatària. En aquest sentit caldrà facilitar 1 correu electrònic i 2 telèfons mòbils: Un corresponent al de l'empresa adjudicatària i l'altre al del personal adscrit al servei.
 - Designar un/a responsable de contacte, indicant el càrrec que ostenta dins l'empresa, per tal de canalitzar totes les relacions derivades d'aquest contracte.
 - Comunicar per escrit a l'Ajuntament qualsevol incidència que pugui lesionar, perjudicar o entorpir el funcionament del servei.
 - Vetllar per a la continuïtat del servei.
 - Atendre les seves obligacions i prestar el servei en el màxim nivell de qualitat, segons oferta presentada.
 - Facilitar qualsevol dada que requereixi l'Ajuntament de Santa Margarida de Montbui respecte el personal i el servei, reservant-se el dret d'inspecció i vigilància en la forma i freqüència que cregui convenient.
 - Seleccionar el personal que s'adscriurà al contracte d'acord amb el perfil professional i els requisits, d'acord amb la clàusula 6 d'aquest plec.
 - Disposar d'un pla d'avís i substitucions que garanteixi la continuïtat del servei, a tots els centres objecte d'aquest contracte, en casos de qualsevol tipus de baixa, permisos, vacances de personal i/o altres situacions i que aquest compti amb els requisits que estableix la clàusula 6 d'aquest plec.
 - Exercir de manera real, efectiva i contínua sobre el personal contractat per a l'execució del contracte, el poder de direcció inherent a l'empresari. En particular, assumirà la negociació i pagament dels salaris, l'atorgament de permisos llicències i vacances, les substitucions dels treballadors en casos de baixa o absència, les obligacions legals en matèria laboral i Seguretat Social, inclòs l'abonament de cotitzacions i el pagament de les prestacions, quan procedeixi, de les obligacions legals en matèria de prevenció de riscos laborals, l'exercici de la potestat disciplinària, així com els drets i obligacions que es derivin de la relació contractual entre empleat i ocupador.
 - En tota la documentació relacionada amb els tallers, cal incloure el logotip del Pla Educatiu d'Entorn de Santa Margarida de Montbui, ha de constar que es tracta d'un «Programa finançat pel Departament d'Educació i Formació Professional de la Generalitat de Catalunya, així com incloure els logotips corresponents que es facilitaran des del Servei d'Educació de Santa Margarida de Montbui.
 - Les mesures d'informació i comunicació de les actuacions que desenvolupen les inversions (cartells informatius, plaques, publicacions impreses i electròniques, material audiovisual, pàgines web, anuncis i insercions de premsa, certificats, etc.), han d'incloure l'emblema el logotip oficial del Pla Educatiu d'Entorn de l'Ajuntament de Santa Margarida de Montbui.

11. DRETS I OBLIGACIONS DE L'AJUNTAMENT

L'Ajuntament es compromet a:

Ajuntament Santa Margarida de Montbui
Ctra. de Valls, 57, Santa Margarida de Montbui. 08710
Barcelona. Tel. 938034735. Fax: 93 805 23 45
Exp. Núm. 1835/2025



- Designar el personal tècnic responsable de la coordinació i el seguiment de la relació contractual per al correcte desenvolupament del servei, en especial per, fer el seguiment del servei avaluant el grau de compliment, resoldre les possibles incidències en relació al desenvolupament del contracte, informar i traslladar a l'adjudicatari les consideracions, instruccions i protocols i procediments de l'Ajuntament tot assegurant la seva aplicació efectiva en la organització i en la prestació del servei.
- Procedir a l'entrega de la informació necessària dels alumnes inscrits.

L'Ajuntament de Santa Margarida de Montbui pot de forma unilateral suspendre i/o modificar les dates, horaris o fins i tot l'activitat en sí per alguna o totes les activitats descrites en el projecte pedagògic presentat per l'empresa adjudicatària per les següents raó o raons i sense que el contractista tingui cap tipus de dret a indemnització:

- o Suspensió del servei per l'òrgan competent.
- o Esdeveniments extraordinaris que impedeixen el desenvolupament ordinari de l'activitat.
- o Manca d'espai o alteració substancial d'aquest.
- o La no modificació de les dates i horari de l'activitat o suspensió pot suposar un perjudici tant pels usuaris com per l'Ajuntament de Santa Margarida de Montbui.
- o La suspensió de qualsevol de les activitats perquè així s'hagi determinat per les autoritats competents.
- o Altres causes degudament justificades.

En cas de donar-se alguna de les situacions esmentades, l'empresa adjudicatària estarà obligada a adaptar el seu projecte, modificant les activitats o reorganitzant els recursos necessaris per garantir el bon desenvolupament del servei contractat en els nous termes acordats amb l'Ajuntament.

L'Ajuntament de Santa Margarida de Montbui es reserva el dret de demanar a l'empresa adjudicatària que qualsevol dels seus treballadors/es, deixi de prestar els seus serveis, per qualsevol causa. En aquesta situació l'empresa adjudicatària està obligada a acceptar aquesta decisió i facilitar a l'Ajuntament, en el màxim de 24h, a partir de la comunicació d'aquest extrem, el mateix nombre de professionals que hagin causat baixa.

Així mateix l'Ajuntament decidirà el nombre de classes a les quals es desenvoluparà el servei.

A Santa Margarida de Montbui, a la data de la signatura electrònica.

REGIDORA D'EDUCACIÓ I JOVENTUT
Maria Àngels Grados Saiz

TÈCNICA DEL PLA EDUCATIU D'ENTORN



Maite Priego Gómez

