



PLEC DE CONDICIONS TÈCNiques PER A LA CONTRACTACIÓ DEL SERVEI DE VETLLADORS DE SUPORT A INFANTS AMB NESE EN DIVERSES ACTIVITATS ORGANITZADES O QUE COMPTEN AMB EL SUPORT DE L'AJUNTAMENT DE MATARÓ

1. OBJECTE DEL CONTRACTE

L'objecte del contracte són els serveis de vetlladors de suport als infants amb necessitats específiques de suport educatiu (NESE) reconegudes mitjançant dictamen de l'Equip d'Assessorament Psicopedagògic de la Generalitat de Catalunya (EAP) que ho requereixin i participin en activitats organitzades o que compten amb el suport de l'Ajuntament de Mataró a l'Escola Municipal de Música, Casals d'estiu ordinaris organitzats per AFA o entitats de lleure, Aula de Teatre, Activitats comunitàries i d'estiu de l'Agència de Suport i Serveis a les Entitats, i qualsevol altra activitat municipal de similars característiques que comporti la necessitat d'incorporar aquest perfil professional, quan l'esmentada necessitat no es pugui cobrir amb personal propi.

2. LLOC DE LA PRESTACIÓ

Els espais on es prestaran els serveis són:

- L'Escola Municipal de Música de Mataró: Nau Minguell, Plaça Joan Moragues, 1, i aquells espais que l'EMMM consideri.
- L'Aula de Teatre i aquells espais que l'Ajuntament de Mataró consideri adients per a la docència de les arts en viu.
- Les Escoles d'infantil, primària i secundària o altres espais on s'organitzin casals d'estiu que compten amb el suport de l'Ajuntament de Mataró.
- Aquells espais que l'Ajuntament de Mataró consideri adients per desenvolupar la programació d'activitats d'estiu i els projectes d'activitats comunitàries de l'Agència de suport i serveis a les entitats.
- Qualsevol altre espai on l'Ajuntament de Mataró presti un servei que requereixi la concurrència d'aquest perfil professional.

3. PREVISIÓ DE SERVEI

La previsió anual d'hores a realitzar a títol orientatiu es la següent

Servei	Nombre de vetlladors/es estimats	Hores estimades	Total hores/any previstes
Escola Municipal de Música	5	1,25 h/setmana durant 42 setmanes	262,5 hores
Casals d'estiu	19	30h/setmana durant 4 setmanes	2.280 hores
Aula de Teatre	2	3 h/setmana durant 34 setmanes	204 hores
Programació de les activitats d'estiu i els projectes i activitats comunitàries de l'Agència de Suport i Serveis a les Entitats			120 hores
TOTAL HORES ANUALS ESTIMADES VETLLADORS			2.866,50 hores

CSV (Codi de verificació Segura)	IV7RS6A5L7U5ZHvZ6VUX4MSXCQ	Data i hora	24/03/2026 08:35:16	
Normativa	Aquest document incorpora signatura electrònica reconeguda d'acord amb la llei 6/2020, 11 de novembre, reguladora de determinats aspectes dels serveis electrònics de confiança			
Signat per	ALEJANDRA LAFUENTE BATET (CAP DE SERVEI)			
URL de verificació	https://seu.mataro.cat/verifirma/code/IV7RS6A5L7U5ZHvZ6VUX4MSXCQ	Pàgina	1/5	



Els serveis previstos es poden veure modificats per la variació del nombre d'alumnes matriculats altes/baixes, la modificació de les activitats, la modificació dels horaris de prestació dels serveis per canvis en els projectes educatius, l'obertura o tancament d'aules, les variacions en les ràtios, la disponibilitat de personal propi, les necessitats organitzatives o educatives de cada aula, suposant un increment o reducció del total d'hores de servei que l'adjudicatari haurà d'acceptar.

Les modificacions d'horaris o efectius no suposaran la necessitat de modificació del contracte. Només es tramitarà una modificació del contracte en cas que el preu total anual del conjunt de serveis variï respecte de l'adjudicat.

En cas d'anul·lació d'una activitat, si l'Ajuntament ho comunica amb una antelació mínima de 24 hores, el servei no es facturarà.

4. HORARIS

L'Ajuntament comunicarà per mail a l'adjudicatari amb una antelació mínima de 15 dies les necessitats reals de servei per a cada activitat. En situacions imprevistes la petició es farà amb la màxima antelació possible. L'adjudicatari haurà de respondre per mail donant conformitat al servei sol·licitat i indicant el nom de les persones que s'hi assignaran.

Els horaris i dies del reforç es concretaran segons necessitats dels respectius serveis i de l'alumnat afectat, amb una antelació mínima de 15 dies

- **Escola Municipal de Música i Aula de Teatre de Mataró.** A l'inici del curs hi haurà una primera petició, un cop revisats els casos detectats segons dictamen de l'EAP a les matrícules de l'escola Municipal de Música i de l'Aula de Teatre. Durant el curs, per la matrícula viva que vagi arribant, o canvis en l'alumnat es podran modificar els serveis sol·licitats.
- **Casals d'estiu.** Les entitats organitzadores dels casals d'estiu notificaran a l'equip d'assessorament psicopedagògic de la Generalitat de Catalunya (EAP) el nombre de casos. L'EAP serà l'encarregat d'estudiar-los i prioritzar-los segons els criteris de nombre de dictàmens per casal i per nivell d'afectació. El Servei d'Educació oferirà reforç amb vetlladors/es segons les indicacions de l'EAP. El Servei d'Educació farà una previsió dels vetlladors abans de l'inici de l'activitat, en els terminis indicats al punt anterior, que podrà veure's modificada si sorgeixen noves necessitats.
- **Activitats d'estiu i els projectes d'activitats comunitàries de l'Agència de suport i serveis a les entitats.** L'Agència de suport i servei a les entitats farà la petició de serveis per les activitats d'estiu amb la màxima antelació possible, sempre amb el mínim de 15 dies indicat anteriorment.

Els horaris i dies del reforç es concretaran segons necessitats dels respectius serveis i de l'alumnat afectat.

5. ORGANITZACIÓ

L'adjudicatari designarà un **màxim responsable** del servei que es coordinarà amb els tècnics municipals i serà l'interlocutor per resoldre les qüestions relacionades amb la prestació del servei. Aquest responsable haurà de disposar de telèfon mòbil a càrrec de l'adjudicatari i haurà d'estar disponible mentre s'estigui prestant el servei. Si es considera necessari l'adjudicatari nomenarà un responsable per a cada àmbit.

El personal dependrà de l'adjudicatari, que vetllarà pels períodes de descans i pels seus drets i deures, sense que l'Ajuntament hagi d'intervenir en conflictes laborals o d'organització dels treballadors.

El màxim responsable designat per l'adjudicatari mantindrà una interlocució fluïda amb els agents educatius de l'Escola de Música, Aula de Teatre, Casals i Agència.

CSV (Codi de verificació Segura)	IV7RS6A5L7U5ZHVZ6VUX4MSXCQ	Data i hora	24/03/2026 08:35:16	
Normativa	Aquest document incorpora signatura electrònica reconeguda d'acord amb la llei 6/2020, 11 de novembre, reguladora de determinats aspectes dels serveis electrònics de confiança			
Signat per	ALEJANDRA LAFUENTE BATET (CAP DE SERVEI)			
URL de verificació	https://seu.mataro.cat/verifirma/code/IV7RS6A5L7U5ZHVZ6VUX4MSXCQ	Pàgina	2/5	

La persona de referència pels vetlladors de l'Escola de Música i Aula de Teatre serà la persona tutora de l'alumne/a a qui acompanya. La tutora serà qui faci arribar totes les informacions al vetllador/a sobre qüestions referides al calendari que afecten a la dinàmica de classe (classes obertes, audicions, tutories, reunions, setmanes sense classe, dies festius, etc).

La persona de referència pels vetlladors dels casals d'estiu serà el/la tècnic/a de referència del projecte del Servei d'Educació. Aquest/a tècnic/a serà qui faci arribar totes les informacions a l'empresa adjudicatària (calendari, lloc de realització dels casals, i la informació pertinent sobre les necessitats educatives dels infants a atendre.

La persona de referència pels vetlladors/es de les activitats de l'Agència serà la Tècnica de participació referent del projecte. Aquesta Tècnica serà qui faci arribar totes les informacions al vetllador/a sobre qüestions referides al calendari, la dinàmica de l'activitat, etc.

6. PERSONAL ASSIGNAT AL SERVEI

L'adjudicatari haurà d'assignar al servei vetlladors/es amb formació mínima de curs de vetllador/a escolar o curs de necessitats específiques de suport educatiu (NESE).

Les funcions dels vetlladors, a títol enunciatiu i no restrictiu, són les següents:

- Reforçar l'aprenentatge d'infants amb necessitats educatives especials reconegudes mitjançant dictamen de l'equip d'assessorament psicopedagògic de la Generalitat de Catalunya (EAP).
- Donar suport als agents educatius dels infants en l'àmbit de l'aprenentatge de les arts en viu i l'educació en el lleure.
- Coordinar-se amb els agents educatius dels infants per concretar les activitats previstes, identificar els possibles moments de falta d'atenció i elaborar estratègies conjuntes.
- Reunir-se amb els agents educatius durant el període d'avaluació d'aquells serveis que així ho requereixin per tal de confirmar i consensuar els aspectes referents a l'evolució de l'alumne/a que hagin de constar a l'informe.
- Formar part de la dinàmica de les activitats i de l'equip de persones que intervenen en el procés educatiu dels infants.
- Assistir a les classes obertes, tutories o reunions que els agents educatius considerin necessàries per a garantir el bon aprenentatge de l'alumne/a.
- Potenciar la relació afectiva entre l'alumnat que presenta NESE i els seus companys i companyes i afavorir les relacions amb els seus iguals.
- Intervenir i, si cal, contenir físicament l'alumnat en moments crítics, per tal de preservar la seva seguretat i el correcte desenvolupament de la dinàmica del grup.
- Donar suport, si cal, a la higiene personal de l'alumnat (canvi de bolquers, acompanyar WC, etc.).
- Tenir cura de les pròtesis que porta l'alumnat: vetllar pel bon ús i procurar que es mantinguin en bones condicions.
- Ajudar l'alumnat, quan sigui necessari, en els seus desplaçaments amb el seu mitjà de mobilitat (cadira de rodes, caminadors, bastons, etc.).
- Col·laborar, si cal, en els moments d'entrada i sortida del centre on es realitzin les activitats.
- Complir la normativa vigent a cada espai, en relació a la política de privacitat, autorització d'ús d'imatges, orientacions sanitàries i qualsevol altra que marqui l'Ajuntament.
- Complir la normativa vigent relativa a la Protecció de Dades de Caràcter Personal, i en particular, el Reglament (UE) 2016/679, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades, o qualsevol altra norma que les substitueixi o modifiqui en el futur i que faci referència a la confidencialitat i al secret.

CSV (Codi de verificació Segura)	IV7RS6A5L7U5ZHVZ6VUX4MSXCQ	Data i hora	24/03/2026 08:35:16
Normativa	Aquest document incorpora signatura electrònica reconeguda d'acord amb la Llei 6/2020, 11 de novembre, reguladora de determinats aspectes dels serveis electrònics de confiança		
Signat per	ALEJANDRA LAFUENTE BATET (CAP DE SERVEI)		
URL de verificació	https://seu.mataro.cat/verifirma/code/IV7RS6A5L7U5ZHVZ6VUX4MSXCQ	Pàgina	3/5



Les obligacions de l'adjudicatari respecte al personal adscrit al servei son :

- a) Oferir formació continuada al seu personal, per tal que aquest estigui al dia quant a metodologia i pautes d'intervenció amb els infants.
- b) Garantir les suplències del personal dels serveis especificats, intentant evitar una rotació excessiva del personal i informant i orientant al seu personal, tant a l'inici de l'activitat com quan es produeixi qualsevol canvi en les característiques de diferents llocs de treball i tasques a desenvolupar. Quan es substitueixi una persona, la substituïda haurà de tenir el mateix perfil professional que la substituïda.
- c) Vetllar, en la mesura que sigui possible -i tret de baixes justificades-, que el personal que s'assigni als diferents serveis tingui continuïtat durant el curs escolar, per facilitar l'adaptació dels infants i la normalitat en la forma de prestació dels serveis. Quan es produeixin baixes, siguin de la durada que siguin, es procurarà que sigui la mateixa persona qui realitzi tota la suplència.
- d) Presentar, abans de l'inici del servei, declaració responsable relativa a les obligacions establertes a la Llei 26/2015 de 28 de juliol, de modificació del sistema de protecció a la infància i a l'adolescència, indicant que disposarà durant tota la vigència del contracte, de les certificacions que acrediten que les persones que prestaran el servei no han estat condemnades per sentència ferma per algun delictes contra la llibertat i indemnitat sexual.
- e) Substituir, a petició de l'Ajuntament, aquell personal adscrit al servei quan es produeixi qualsevol incidència professional relacionada amb la seva actitud o comportament envers els usuaris del servei o personal de l'Ajuntament que pugui perjudicar el correcte funcionament del mateix.

7. OBLIGACIONS DE L'EMPRESA ADJUDICATÀRIA


L'empresa adjudicatària haurà de:

- a) Seguir les pautes establertes en la programació educativa de l'Ajuntament.
- b) Prestar el servei amb la deguda diligència, continuïtat i qualitat, vetllant que el seu personal guardi la màxima atenció, respecte i correcció envers el personal, els infants i llurs famílies.
- c) Comunicar de forma immediata als responsables dels diferents serveis qualsevol canvi de personal (per a tot tipus de suplències).
- d) Informar de manera immediata als responsables de qualsevol incidència, lesió o d'altres circumstàncies que es puguin produir durant el funcionament de la prestació del servei, de qualsevol persona participant.
- e) Comptar amb els mitjans suficients per fer front a possibles increments de necessitats.
- f) Si per qualsevol causa sobrevinguda, crisi sanitària, o altres situacions, s'haguessin de reduir o suspendre els serveis, l'adjudicatària haurà d'assumir aquesta modificació. L'adjudicatària haurà de complir i fer complir totes les mesures sanitàries que se l'indiquin des de l'Ajuntament.
- g) El català serà la llengua vehicular habitual de totes les activitats.

8. FACTURACIÓ

L'adjudicatari haurà de remetre mensualment per a cada servei les hores realitzades, i separada per a cada projecte : Escola de Música, Aula de Teatre, Casals d'estiu i Activitats de l'Agència, sempre seguint les indicacions de l'Ajuntament.

S'adjuntarà a la factura de cada àmbit un annex amb el detall de les hores per a cada servei seguint el format indicat per l'Ajuntament.

CSV (Codi de verificació Segura)	IV7RS6A5L7U5ZHVZ6VUX4MSXCQ	Data i hora	24/03/2026 08:35:16	
Normativa	Aquest document incorpora signatura electrònica reconeguda d'acord amb la Llei 6/2020, 11 de novembre, reguladora de determinats aspectes dels serveis electrònics de confiança			
Signat per	ALEJANDRA LAFUENTE BATET (CAP DE SERVEI)			
URL de verificació	https://seu.mataro.cat/verifirma/code/IV7RS6A5L7U5ZHVZ6VUX4MSXCQ	Pàgina	4/5	



9. CONTROL I SEGUIMENT DEL SERVEI

L'Ajuntament de Mataró vetllarà pel correcte funcionament de la prestació i, per aquesta raó, exercirà les facultats d'inspecció, control i avaluació de l'execució del contracte. En aquest sentit l'empresa adjudicatària haurà d'informar l'Ajuntament sobre la prestació del servei, atenent les demandes d'informació que se li formulin.

L'Ajuntament de Mataró pot inspeccionar en qualsevol moment els serveis objecte d'aquesta contractació, per tal de verificar el seu bon funcionament.

CSV (Codi de verificació Segura)	IV7RS6A5L7U5ZHVZ6VUX4MSXCQ	Data i hora	24/03/2026 08:35:16
Normativa	Aquest document incorpora signatura electrònica reconeguda d'acord amb la llei 6/2020, 11 de novembre, reguladora de determinats aspectes dels serveis electrònics de confiança		
Signat per	ALEJANDRA LAFUENTE BATET (CAP DE SERVEI)		
URL de verificació	https://seu.mataro.cat/verifirma/code/IV7RS6A5L7U5ZHVZ6VUX4MSXCQ	Pàgina	5/5

