

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNiques PER A LA CONTRACTACIÓ D'UN SERVEI D'ANGLÈS, PER INFANTS DE LES ESCOLES PÚBLIQUES LES FONTETES I SANT MARTÍ DE CERDANYOLA DEL VALLÈS, EN HORARI DE MIGDIA

1. Objecte del contracte

L'objecte del contracte és el servei d'activitats extraescolars d'anglès durant la franja del migdia per als infants d'14 i fins a 6è de primària de l'Escola Les Fontetes i l'Escola Sant Martí de Cerdanyola del Vallès, des del primer dia lectiu de setembre i fins el darrer dia lectiu de maig (segons calendari detallat al PPT), en horari de migdia (de 12.30 h a 13.15 h), de dilluns a divendres (5 dies/setmana), durant el període de dos cursos escolars 2026-2027, 2027-2028, prorrogable dos cursos escolars més 2028-2029 i 2029-2030 i estarà regit per allò que recull l'article 159.6 de la Llei 9/2017, de 8 de novembre de Contractes del Sector Públic (LCSP).

2. Descripció del servei

L'activitat d'extraescolar d'anglès està adreçada als infants de 14 a 6è de primària de l'Escola Les Fontetes i l'Escola Sant Martí de les 12.30h a les 13.15h de dilluns a divendres.

La distribució i nombre de grups i sessions per escoles està subjecte a canvis, en previsió de la publicació del calendari escolar que publica el Departament d'Educació i Formació Professional, i en tot cas respondrà a:

- *Escola Les Fontetes:*
 - o Els grups d'infants seran de màxim 17 infants per grup classe.
 - o Com a mínim hi haurà un total de 7/8 grups classe.
 - o Per iniciar un grup i per tant, propostes didàctiques amb ell cal tenir un mínim de 6 infants inscrits.
 - o L'es realitzaran un màxim de 160 sessions (el nombre de sessions està subjecte a canvis en previsió de la publicació del calendari escolar que publica cada curs escolar el Departament d'Educació i Formació Professional) per grup d'infants.
 - o L'horari de migdia de 12.30h a les 13.15h de dilluns a divendres amb presència d'infants i 15 minuts cada dia de preparació sense infants.

En el cas que el nombre d'alumnat inscrits sigui inferior a 6, l'Ajuntament podrà decidir, excepcionalment, començar l'acció

Aurora Corral García
- DNI 46768893A
(TCAT)

Firmado digitalmente por Aurora Corral García -
DNI 46768893A (TCAT)
Motivo: DILIGENCIA DE SECRETARIA: Per fer
constar que aquest plec es va aprovar per acord
de la Junta de Govern Local de data 27-4-2026.
Fecha: 2026.04.28 12:47:52 +02'00'

1



eductiva amb el grup si considera que el centre educatiu necessita més temps per gestionar les inscripcions o bé que l'alumnat a qui s'adreça requereix una atenció educativa especial i portar-lo a terme.

- *Escola Sant Martí:*
 - o Els grups d'infants seran de màxim 17 infants per grup classe.
 - o Com a mínim hi haurà un total de 7/8 grups classe.
 - o Per iniciar un grup i per tant, propostes didàctiques amb ell cal tenir un mínim de 6 infants inscrits.
 - o Les realitzaran un màxim de 160 sessions (el nombre de sessions està subjecte a canvis en previsió de la publicació del calendari escolar que publica cada curs escolar el Departament d'Educació i Formació Professional) per grup d'infants.
 - o L'horari de migdia de 12.30h a les 13.15h de dilluns a divendres amb presència d'infants i 15 minuts cada dia de preparació sense infants.

Amb la suma de les dues escoles hi haurà un total de 15 grups treballant en paral·lel com a màxim.

Per prestar aquest servei, l'empresa adjudicatària haurà de complir amb el següent calendari:

- Inici de setembre: coordinació amb l'Ajuntament i les escoles destinatàries. En aquest sentit, es contractarà l'equip que durà a terme les sessions en anglès, es coordinarà l'activitat amb els centres, es formalitzaran les inscripcions de l'alumnat i es distribuirà el material.
- Inici d'octubre: Inici de les activitats educatives. Es desenvoluparan les sessions als espais acordats amb el centre educatiu. Es seguirà el calendari lectiu que fixi l'administració competent, adaptant-se al calendari i horari escolar que aprovi el consell escolar de cada centre.
- Finals de gener/primera setmana de febrer: es lliuraran els informes de progrés de l'alumnat a l'escola i a les famílies.
- Darrer dia lectiu de maig: final de les activitats educatives.
- Inici de juny: elaboraran i es lliuraran els informes a les famílies i l'escola, també es procedirà a buidar els resultats dels indicadors d'avaluació recollits durant el desenvolupament del servei, analitzar-los, organitzant reunions amb les escoles l'Ajuntament per compartir els resultats, elaborar la memòria, proposar mesures de millora d'aquells factors a revisar, dissenyar el projecte, per al curs següent, amb els ajustos necessaris.
- Juliol: Lliurament, al Servei d'Educació de l'Ajuntament, de la memòria tècnica sobre el desenvolupament del projecte.



No obstant això, en el cas que algun centre no comptés amb un nombre suficient d'infants o no es pogués programar l'activitat o bé un cop iniciada l'alumnat es dona de baixa, l'Ajuntament es reserva la possibilitat de realitzar algun canvi en la distribució que podria afectar tant al nombre de grups per centre o a la seva distribució entre els mateixos, sense que en cap cas es pugui superar el nombre màxim de sessions previstes en aquest plec tècnic i que han servit de base per a l'elaboració del pressupost.

El servei objecte del contracte es desenvoluparà dins del marge del calendari escolar, publicat al DOGC per als centres educatius no universitaris de Catalunya, en relació als períodes de vacances, així com als dies de lliure disposició proposats pel Consell Escolar Municipal de Cerdanyola del Vallès o que també aprova el Consell Escolar del propi centre educatiu.

L'organització de les sessions serà la mateixa en ambdues escoles, de manera que es farà una sessió cada dia (de dilluns a divendres) i de manera simultània a tots els grups (des d'14 a 6è de primària), sense perjudici que es considera que els grups han de ser mínim de 6 infants i màxim de 17 amb la possibilitat d'agrupar infants de diferents edats i nivells dins del grup atenent a les seves necessitats i atenent el màxim desenvolupament del seu aprenentatge.

Els docents encarregats del grup disposen d'una hora diària de dilluns a divendres que es divideix en 45 minuts amb infants i 15 minuts de preparació de l'aula, material. I, 1,5h a la setmana per coordinació amb el centre, atenció a les famílies, etc.

3. Caràcter pedagògic de la proposta educativa

La finalitat és la immersió lingüística en anglès, en aquest sentit, tot l'enfocament i la llengua vehicular i de relació amb l'infant serà 100% en anglès.

Els objectius generals de les activitats a contractar són:

1. Impulsar activitats en anglès de qualitat per al desenvolupament competencial de l'alumnat participant.
2. Promoure l'equitat educativa i prevenir l'abandonament escolar prematur.
3. Millorar les oportunitats d'èxit educatiu de l'alumnat participant.

Aquests es concreten en els següents objectius específics:

4. Promoure activitats d'aprenentatge de qualitat i significatives.
5. Generar un entorn d'aprenentatge en el que es treballin de forma transversal competències bàsiques i emocionals, com l'educació inclusiva, el respecte mutu, el treball en equip, la gestió de les emocions, la igualtat de gènere, etc



6. Augmentar les expectatives d'èxit educatiu de l'alumnat participant.
7. Promoure el desplegament integral de les potencialitats de cada participant tot adaptant les propostes a la diversitat de l'alumnat a nivell individual.

Aquests objectius marcs, es concreten pel que fa a l'àmbit lingüístic a partir de:

1. Millorar les competències lingüístiques en llengua anglesa de l'alumnat participant (escriptura, lectura, comprensió i expressió oral)
2. Promoure la motivació i interès de l'alumnat participant en l'aprenentatge de la llengua anglesa.
3. Facilitar el suport a l'alumnat necessari per a assolir els nivells d'anglès requerits en el seu itinerari acadèmic actual i futur.

En aquest projecte la llengua anglesa ha de ser un element més de l'acció didàctica, fugint que es converteixi en una aprenentatge de la llengua exclusivament d'estudi formal. En aquest sentit, el joc ha de ser l'eix vertebrador de totes les propostes didàctiques, buscant promoure aprenentatges motivadors, significatius, competencials i la participació activa dels infants.

Les propostes d'aprenentatge han de respondre especialment als principis metodològics següents, sense perjudici que es puguin donar d'altres a partir del treball en xarxa amb les escoles objecte del contracte:

- Aprenentatge significatiu: els infants aprendran anglès a través de l'experiència, l'acció i la interacció.
- Expressió oral com element important: fomentar la comprensió i la producció oral de manera espontània, sempre respectant els ritmes individuals de cada infant.
- Joc i experimentació: jocs cooperatius, jocs simbòlics, reptes, cançons, contes, petites recerques, centres d'aprenentatge, treball per racons, etc.
- Expressió artística: arts plàstiques, música, moviment i teatre com a canals d'expressió i comunicació en anglès.

Totes aquestes respostes tant pel que fa a la metodologia com el seu contingut han d'estar adaptades a les diferents edats dels infants.

4. Durada del contracte

La durada inicial del contracte és de dos cursos escolars (setembre 2026 i fins juny 2028). Prorrogable dos cursos més (setembre 2028/ juny 2029 - setembre 2029/ juny 2030), segons calendari detallat al Plec de Prescripcions Tècniques.

5. Organització i gestió del servei



Pel correcte desenvolupament del Servei caldrà tenir en compte les següents qüestions:

- La participació al projecte haurà de ser aprovat al Consell Escolar de cada centre educatiu per garantir el suport i implicació de la comunitat educativa de cada centre. Aquesta participació recollirà el compromís per part del centre educatiu de que, en cas que sigui necessari, hi haurà un representant del centre educatiu present a les instal·lacions del mateix mentre es desenvolupin les propostes educatives.
- El projecte contempla un màxim de 15 grups en presència simultània.
- Les propostes educatives es duran a terme als espais que cada escola posi a disposició, en horari extraescolar (entre les 12.30h i les 13.15h h) en sessions 45 minuts de durada amb presència d'infants i 15 minuts cada dia per qüestions d'organització i gestió de la sessió diària.
- Es considera un total de d'1,5 h a la setmana per la planificació, gestió i organització que necessiti professional el professional amb altres docents, amb l'escola, amb les famílies. Aquesta distribució horària serà pactada juntament amb l'escola corresponent.
- Els centres educatius informaran de les condicions d'ús de les aules i els espais comuns i garantiran l'accés i l'adequació dels mateixos. En el cas que alguna proposta educativa no es pugui realitzar a les instal·lacions del centre educatiu, de manera molt excepcional, es valorarà per part de l'Ajuntament juntament amb l'escola proposar un espai alternatiu.
- Per a cada sessió i grup hi haurà una persona de referència, que haurà de garantir la rebuda i acompanyament a la sortida dels infants participants, segons allò acordat amb el centre educatiu, la bona comunicació amb els referents de cada centre educatiu i la dinamització del servei, la preparació de l'espai i el seguiment d'assistència i incidències de cada grup d'alumnat participant.
- Sobre aquestes activitats, s'haurà de fer una valoració, d'acord amb els diversos elements avaluadors acordats pel conjunt d'agents que intervenen en el programa (ajuntament - empresa - centres educatius).
- Les assistències s'actualitzaran diàriament i seran compartides amb l'Ajuntament diàriament. En el cas de trobar algun infant amb 2 faltes continuades i no justificades es comentarà amb el centre i si es valora que l'infant ha de causar baixa s'informarà a l'Ajuntament.
- L'empresa garantirà el material didàctic de qualitat, adient i necessari per al bon desenvolupament de les activitats proposades. Es tractarà de material adequat pedagògicament al nivell dels infants participants en cadascun dels grups.



- L'empresa si fa servir material com pilotes, instal·lacions, cèrcols, matalassos, etc (material inventariable) de l'escola i aquest es trenca o es malbé per l'ús, haurà de fer-se càrrec de la reposició del mateix.
- L'empresa adjudicatària proposarà un sistema d'avaluació de les activitats que tingui en compte tant els aprenentatges de l'alumnat participant, la seva experiència al projecte, com el desenvolupament del projecte en si.
- El contingut de les propostes pedagògiques s'haurà d'adaptar a l'alumnat tant a nivell grupal com a nivell individual per a garantir la personalització dels aprenentatges realitzats. Els centres educatius, a través de la persona referent que hi designin, podran donar indicacions a l'adjudicatària sobre els continguts concrets a desenvolupar durant el desenvolupament de les sessions.
- Es realitzarà una avaluació inicial de l'alumnat participant per tal d'ajustar els continguts al perfil d'aquest alumnat.

6. Recursos humans i funcionals del personal del servei

La licitadora haurà de posar a disposició del servei el personal suficient i amb les competències necessàries per al bon desenvolupament de l'activitat extraescolar i vetllar per la substitució en cas de baixa. L'empresa adjudicatària farà arribar a l'Ajuntament els currículums de tot el personal adscrit al servei abans de l'inici del mateix.

Pel bon desenvolupament del servei cal l'adscripció dels perfils professionals següents:

□ **Figura coordinadora del servei:**

Es requerirà que aquesta figura disposi de la titulació de Pedagogia o Psicologia o Educació Social o bé Grau en Educació Primària, i d'una experiència mínima de 2 anys coordinant activitats pedagògiques. O bé, disposar de titulació de qualsevol grau universitari i amb una experiència mínima de 2 anys coordinant projectes educatius de les similars característiques dels plantejats en el present plec.

Pel que fa a altres requisits, la figura de coordinació del servei haurà de tenir un ús adequat del català tant parlat com escrit, amb bona capacitat de comunicació i empatia amb altres professionals, els centres i altres agents que puguin intervenir en el projecte. Amb els coneixements necessaris per garantir la qualitat pedagògica del projecte, elaborar les propostes d'activitats i dels materials i dels indicadors d'avaluació que després hauran de servir per fer l'avaluació. Es requereix, també, que tingui capacitat d'organització, gestió d'equips, resolució de problemes i creativitat per a garantir la bona planificació, organització, coordinació, seguiment i avaluació del



programa en els termes establerts en el present plec, en col·laboració amb els serveis tècnics de l'Ajuntament.

La jornada laboral d'aquesta figura serà del 26,67% de la seva jornada (10 hores setmanals) durant tota la durada del servei (de setembre a juliol) i les seves funcions es concreten en el següent:

- Elaborar la planificació del servei i el calendari de treball del curs i vetllar per la seva execució, la qualitat pedagògica de tots les sessions i la seva actualització permanent.
- Adaptar la programació del projecte al nivell de cada grup, i supervisar-ne l'adaptació durant el curs.
- Gestió de les inscripcions, altes i baixes de l'alumnat. Així com fer seguiment de l'assistència i vetllar per l'ocupació de les places de cada grup/sessió i per la incorporació de nou d'aquells participants que de forma reiterada no assisteixen a l'activitat.
- Gestionar possibles incidències en aquest àmbit.
- Coordinar la gestió del material necessari per a totes les sessions.
- Supervisar i coordinar el treball de l'equip de dinamització de les sessions.
- Actualitzar els instruments de valoració.
- Fer propostes de millora i innovació del programa.
- Relació amb els centres educatius.
- Mantenir una coordinació adequada amb les responsables de l'Ajuntament per garantir el bon desenvolupament del projecte complint un calendari de seguiments i comunicant qualsevol incidència o desviació del projecte de manera immediata quan sigui necessari.
- Elaborar informes i la memòria final.
- Garantir que l'equip de dinamització rep la informació sobre els riscos existents i les mesures preventives a aplicar del centre educatiu on treballa cada un d'ells, prèviament entregat per l'Ajuntament, així com que tenen la formació suficient en seguretat i higiene en el treball.
- Coordinar i garantir la substitució del personal encarregat de desenvolupar les sessions en un termini mínim de 24 i màxim de 48 hores.
- Vetllar pel compliment dels compromisos contractuals referents als perfils professionals del personal adscrit al projecte en el cas que sigui necessària alguna substitució.
- Realització i supervisió de les proves de nivell prèvies.
- Podrà substituir al personal en cas d'absència dels docents referents de l'activitat.

Caldrà informar de les dades de la persona que farà les funcions de coordinador en el moment de presentar l'oferta.



□ **Professional/Docent de l'activitat:**

L'empresa adjudicatària farà arribar a l'Ajuntament els currículums d'aquestes sessions abans de l'inici del servei.

Es requerirà que aquesta figura disposi de la titulació d'Estudis anglesos o Traducció i interpretació (llengua anglesa) o Grau en Educació Primària especialitat en llengua estrangera (anglès) o equivalents i d'una experiència mínima de 1 any amb dinamització amb grups d'infants i/o joves. O bé, persones majors d'edat amb estudis de Cicle Formatiu de Grau Superior o bé de Grau Universitari o que els estiguin cursant, amb l'acreditació oficial del nivell C1 en llengua anglesa o superior i amb una experiència mínima d'1 any impartint classes d'anglès.

Ha de ser personal amb habilitats socials i comunicatives adients per a transmetre coneixement i tenir bon tracte amb els infants; ha de ser personal polivalent amb la capacitat i les competències per adaptar-se i proposar activitats educatives en anglès de diferents tipologies: jocs, teatre, classes magistrals, etc. Caldrà també que tinguin bones habilitats comunicatives, siguin capaces de desenvolupar la totalitat de la sessió en anglès, habilitats de gestió a l'aula, organització i planificació.

Caldrà acreditar el nivell d'anglès i el títol acadèmic o expedient acadèmic en el moment de presentar l'oferta.

Per al bon funcionament del projecte es requereixen un mínim de 15 professionals amb dedicació horària del 22,67% de la seva jornada laboral (8h setmanals).

L'Ajuntament es reserva la potestat de sol·licitar el canvi del/de la professor/a si no executa el servei correctament. En aquest sentit es tindrà en compte l'habilitat per transmetre els coneixements, el tracte respectuós i correcte amb l'alumnat, la capacitat de dinamització del grup i la resolució de possibles conflictes i incidències.

En cas d'absència o malaltia del personal, aquest serà substituït immediatament i mínim de 24h i màxim en 48h, per part de l'adjudicatari, amb professionals amb la formació adequada per al desenvolupament de les seves funcions.

L'empresa adjudicatària es responsabilitza de l'aplicació de les mesures de formació del personal en matèria de prevenció de riscos laborals.

L'empresa adjudicatària comunicarà a la persona responsable del contracte del servei les dades personals, categoria professional, retribucions i horari laboral dels/de les treballadors/es que contacti.



Aquest personal serà sempre el mateix llevat de les substitucions que es puguin produir per l'absència o malaltia del personal que presta el servei.

Les substitucions del personal hauran d'efectuar-se amb professionals amb la formació adequada per al desenvolupament de les seves funcions.

Les funcions dels docents de les sessions seran les següents:

- Conèixer i adaptar la programació de cada un dels grups atenent a les seves característiques.
- Elaborar les pautes de funcionament de les sessions d'acord amb la persona coordinadora.
- Dinamitzar les sessions, seguint les directrius de la coordinació del projecte i les pautes i protocols establerts en els centres educatius per tal de garantir la seguretat, higiene i el bon clima de treball.
- Preparar l'espai diàriament abans de començar l'activitat i recollir-ho un cop finalitzat.
- Recollir l'alumnat a la porta del centre i acompanyar-lo a la sortida cada dia.
- Participar activament en les sessions de formació, seguiment i avaluació que es programin.
- Proposar tots aquells aspectes que es podrien millorar o incorporar al projecte esdevinguts de l'experiència a l'aula a la coordinació per tal d'adaptar la proposta educativa a la realitat del centre on s'està desenvolupant.
- Recollir indicadors d'avaluació, fer els informes i les valoracions que es requereixin.
- Controlar el bon ús del material dins dels grups que dinamitza i informar de qualsevol necessitat.
- Fer un control d'assistència diària de l'alumnat participant, a partir de les llibretes de seguiment del dinamitzador/a informant ràpidament de les faltes reiterades i aquelles incidències destacables.
- Mantenir canals de comunicació amb la persona responsable del centre educatiu per a garantir el bon funcionament de les sessions i la coherència pedagògica.
- Escoltar i estar obert/a a les propostes i interessos de l'alumnat participant generant un espai de confiança i seguretat on desenvolupar les activitats, sempre des de la perspectiva docent - alumnat.
- Promoure espais de reflexió amb l'alumnat per donar sentit als aprenentatges assolits i de les tasques realitzades per tal de provocar en ells l'interès per aprendre.
- Fer ús de la llengua anglesa com a vehicular i procurar que l'alumnat s'adreci a ells/es en anglès i si no fos possible, en casos puntuals, en català.



L'empresa adjudicatària farà el seguiment de la feina dels/de les treballadors/es i del personal substituït, si és el cas, i informarà la persona de contacte de l'ajuntament de qualsevol incidència.

Atès que el servei objecte d'aquest contracte s'ha de prestar en centres educatius, atenent a infants, l'empresa adjudicatària, a petició de l'Ajuntament, haurà de canviar el personal sempre que s'acrediti que no efectua la seva tasca de manera correcta.

També haurà de proporcionar el certificat de delictes de naturalesa sexual, que acrediti la manca de delictes d'aquest tipus.

En cas de vaga legal, l'empresa adjudicatària estarà obligada a garantir la prestació de serveis mínims, en el cas que estiguin contemplats legalment.

7. Recursos materials i formacions

Per al correcte desenvolupament de les sessions caldrà disposar de material adequat, de qualitat i suficient, per aquest motiu s'ha comptat amb aquesta despesa en el càlcul de costos. Abans de l'inici del servei, amb la planificació de l'actuació s'inclourà la relació de material previst, així mateix a la memòria final s'inclourà un apartat en el que es detallarà el material emprat.

A càrrec de l'adjudicatària haurà de presentar un pla de formació per al seu equip amb l'objectiu de garantir que totes les persones que desenvolupin el servei coneguin i sàpiguen desenvolupar amb qualitat la proposta pedagògica. El pla de formació s'haurà d'entregar a l'Ajuntament després de la signatura del contracte i, durant el primer trimestre del curs l'empresa contractada haurà d'acreditar que s'ha realitzat i hi han participat els docents del projecte.

8. Seguiment i avaluació

A l'inici del contracte l'empresa i l'Ajuntament de establiran un calendari inicial de reunions per tal de fer un seguiment estratègic del desenvolupament del servei sense perjudici de que es convoquin a petició de qualsevol de les parts reunions quan sigui necessari intervenir en alguna qüestió concreta.

També es convocaran conjuntament (empresa-ajuntament) un mínim de dues reunions amb els centres educatius durant el desenvolupament del projecte.

Per al seguiment del projecte l'adjudicatària farà un retorn, en forma d'informe de seguiment mensual de l'activitat, a l'Ajuntament.

Al finalitzar cada curs escolar, durant el mes de juliol, es farà arribar una memòria tècnica sobre el desenvolupament del projecte que



inclogui tant una avaluació del procés i funcionament del projecte com una valoració del grau de satisfacció per part dels agents implicats i una avaluació de l'aprofitament per part de l'alumnat.

El contingut i forma d'aquests informes de seguiment i la memòria tècnica final serà indicat per l'Ajuntament a l'inici del contracte.

9. Protecció de dades personals

L'empresa adjudicatària es comprometrà a no cedir a tercers i a garantir que els i les professionals que contracti faran un bon ús d'aquestes dades.

L'accés i l'ús de l'empresa adjudicatària i del personal adscrit al servei a les dades que s'hi incorporin, serà l'estrictament necessari per la bona marxa del servei, respectant la llei de protecció de dades.

Aquest requisit és una obligació essencial del contracte. En cas de subcontractació el compliment d'aquesta obligació correspon a l'adjudicatària, que és qui assumeix aquesta obligació davant l'Ajuntament.

Cerdanyola del Vallès, en la data de la signatura electrònica.

La Tècnica d'Educació
Sara Colorado Ramírez

Vist-i-plau
La Cap del Servei d'Educació
Rosa Maria Pallarès

