

Expedient: 71/2025/AG
Procediment: Expedient de contractació de l'àrea gestora
Procedència: Educació

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PARTICULARS REGULADORES DE LA PRESTACIÓ DEL SERVEI DE TALLERS DIVERSIFICATS D'ACOMPANYAMENT EDUCATIU HORARI NO LECTIU DE MONTCADA I REIXAC

1. OBJECTE

És objecte del present contracte la prestació del servei de tallers diversificats d'acompanyament educatiu en horari no lectiu, promogut per l'Ajuntament de Montcada i Reixac, durant el curs escolar.

Aquest plec de prescripcions tècniques té per objecte definir les actuacions que haurà de dur a terme l'empresa adjudicatària en el marc del contracte esmentat, pel que fa als treballs a realitzar i a la resta de condicions de caràcter tècnic que l'afecten.

2. FONAMENT DEL SERVEI

El servei objecte d'aquesta licitació es desenvolupa en el marc del conveni subscrit entre aquest Ajuntament i la Generalitat de Catalunya, amb vigència fins a l'any 2027, i d'acord amb el que disposa l'Acord GOV/91/2023, de 18 d'abril (DOGC núm. 8899, de 20.4.2023), relatiu a les condicions mínimes per formalitzar els convenis dels plans educatius d'entorn i el finançament de les actuacions associades.

Des de l'any 2016, aquest Ajuntament rep finançament per part de la Generalitat de Catalunya per al desenvolupament d'aquest tipus d'actuacions, de manera continuada. La previsió municipal és continuar rebent aquest suport en el futur, més enllà de l'any 2027, condicionada al manteniment del marc normatiu aplicable, a la formalització dels corresponents instruments de col·laboració i a la disponibilitat pressupostària.

El servei de Tallers diversificats d'acompanyament educatiu en horari no lectiu, es fonamenta en la necessitat de reforçar les oportunitats educatives de l'alumnat, especialment d'aquell que es troba en situació de vulnerabilitat educativa i social, garantint l'accés equitatiu a activitats d'acompanyament i d'enriquiment educatiu fora de l'horari lectiu.

En aquest sentit, es dona resposta a factors com les dificultats d'aprenentatge, la manca de suport educatiu en l'entorn familiar i la baixa participació en activitats educatives no lectives.

Aquest finançament permet el desplegament de diverses mesures en el marc del Pla Educatiu d'Entorn (PEE), entre les quals destaquen les línies d'actuació següents:

- Tallers de suport i acompanyament educatiu
- Activitats de lleure educatiu

Els tallers de suport i acompanyament educatiu constitueixen una acció orientada a afavorir l'adquisició de competències bàsiques, millorar els hàbits d'estudi i reforçar els processos d'aprenentatge, contribuint a la millora dels resultats acadèmics i a la prevenció de l'abandonament escolar.

Les activitats de lleure educatiu tenen com a finalitat ampliar les oportunitats d'aprenentatge mitjançant activitats que fomentin el desenvolupament personal, social i competencial de l'alumnat.

El servei s'adreça a l'alumnat del segon cicle de l'etapa d'educació infantil i les etapes d'educació obligatòries, amb especial atenció a aquell que es troba en situació de vulnerabilitat o risc d'exclusió educativa, i es desenvoluparà en coordinació amb els equips docents dels centres, d'acord amb els respectius projectes educatius de centre (PEC) i en coherència amb les línies estratègiques del Pla Educatiu d'Entorn.

Des d'una perspectiva d'educació a temps complet, el projecte parteix de la consideració que l'itinerari educatiu de l'alumnat es construeix a partir del conjunt d'experiències d'aprenentatge que tenen lloc en els diferents espais i temps educatius. En aquest sentit, es considera essencial reforçar la connexió entre l'àmbit lectiu i el no lectiu, promovent una acció educativa integral i cohesionada.

Finalment, el servei pretén contribuir a la millora de l'èxit educatiu de l'alumnat, a la reducció de les desigualtats en l'accés a oportunitats educatives i a l'enfortiment de la inclusió i la cohesió social dins la comunitat educativa.

Els elements descrits en aquest apartat serviran de base per a la definició dels criteris d'adjudicació relacionats amb la qualitat tècnica del servei, especialment pel que fa a la metodologia d'intervenció, l'atenció a l'alumnat en situació de vulnerabilitat, la coordinació amb els centres educatius i l'avaluació dels resultats.

3. OBJECTIUS DEL SERVEI

Els tallers diversificats d'acompanyament educatiu en horari no lectiu s'emmarquen en els objectius estratègics del Pla Educatiu d'Entorn (PEE) i contribueixen a donar resposta a les necessitats educatives de l'alumnat, especialment d'aquell en situació de vulnerabilitat.

En aquest sentit, el servei es planteja els objectius generals següents:

- Contribuir a la millora de les condicions d'escolarització i a l'èxit educatiu de l'alumnat.
- Promoure l'educació intercultural i reforçar l'ús de la llengua catalana com a element clau de cohesió social i inclusió.
- Fomentar estils de vida saludables i potenciar la pràctica regular de l'activitat física i esportiva.

Els tallers s'estructuren en dues tipologies —Tallers 1 i Tallers 2— amb els objectius específics següents:

3.1. TALLERS 1: Tallers de suport i acompanyament educatiu

Aquests tallers constitueixen una acció educativa orientada a l'acompanyament integral d'infants i joves, amb especial atenció a l'alumnat procedent d'entorns socioeconòmics desfavorits o en situació de vulnerabilitat educativa.

La seva finalitat és afavorir l'èxit acadèmic mitjançant el reforç dels aprenentatges, el desenvolupament d'hàbits d'estudi i l'atenció a les dimensions socials i emocionals de l'aprenentatge.

Els objectius específics dels Tallers 1 són:

- Afavorir la integració educativa i social de l'alumnat en situació de vulnerabilitat socioeconòmica.
- Facilitar la inclusió de l'alumnat nouvingut, promovent la seva participació activa en el context educatiu.
- Desenvolupar hàbits de treball, tècniques d'estudi i estratègies d'organització personal.
- Acompanyar l'alumnat en l'adquisició de les competències bàsiques de manera personalitzada, atenent les seves necessitats, interessos i ritmes d'aprenentatge.
- Reforçar els aprenentatges curriculars, especialment en les àrees instrumentals, integrant el desenvolupament d'habilitats socials i emocionals.
- Generar un espai educatiu estructurat, acollidor i motivador que afavoreixi el treball, la convivència i la col·laboració entre iguals.
- Establir mecanismes de coordinació amb els tutors i els equips docents per garantir la coherència educativa.
- Promoure l'ús significatiu de la llengua catalana en contextos d'aprenentatge, relació i convivència.

3.2. TALLERS 2: Activitats de lleure educatiu (arts, música, esport, idiomes, entre d'altres)

Els Tallers 2 constitueixen una oferta d'activitats educatives en horari no lectiu adreçades a l'alumnat dels centres educatius de Montcada i Reixac, amb la finalitat d'ampliar les oportunitats educatives i afavorir el desenvolupament integral dels infants i joves.

El programa ofereix una proposta diversificada de tallers en àmbits com l'activitat físicoesportiva, les arts i la cultura, els idiomes i la competència digital, adaptada a les necessitats del territori i als interessos de l'alumnat.

Els objectius específics dels Tallers 2 són:

- Afavorir la inclusió social i educativa de l'alumnat amb necessitats específiques de suport educatiu i d'aquell en situació de vulnerabilitat.
- Facilitar la integració de l'alumnat nouvingut mitjançant espais de participació i convivència.

- Oferir una proposta d'activitats extraescolars de qualitat, accessible, diversa i equitativa.
- Contribuir a l'èxit educatiu i al desenvolupament integral dels infants i joves del municipi.
- Proporcionar una oferta de tallers ajustada als interessos i necessitats de l'alumnat, que afavoreixi el desenvolupament de competències bàsiques i transversals.
- Promoure la connexió entre els diferents agents educatius del territori des d'una perspectiva d'educació a temps complet.
- Impulsar el treball en xarxa entre recursos i serveis del municipi per optimitzar els recursos disponibles i construir una oferta educativa coherent i inclusiva.
- Fomentar l'ús de la llengua catalana en contextos de convivència, participació i interacció.

Els objectius descrits hauran de ser desenvolupats i concretats per les empreses licitadores en la seva proposta tècnica, incloent-hi proposta d'activitats, la metodologia d'intervenció, els continguts prioritaris i els indicadors d'avaluació corresponents.

4. DESCRIPCIÓ DEL SERVEI.

Les empreses licitadores hauran de presentar una proposta de projecte que desenvolupi de manera detallada l'organització, el funcionament i el desplegament dels Tallers 1 i Tallers 2, d'acord amb el que s'estableix en aquest plec.

4.1. TALLERS 1: Tallers de suport i acompanyament educatiu

Els Tallers 1 s'adrecen a alumnat de centres d'educació primària (prioritàriament cicle superior o segons necessitats de cada centre) i d'educació secundària obligatòria (prioritàriament primer cicle d'ESO o segons necessitats de cada centre), inclosos els instituts escola.

En el cas de l'alumnat de secundària, els tallers tenen un caràcter comunitari, entès com la participació conjunta d'alumnat procedent de diferents centres educatius del municipi en un mateix grup. L'activitat es desenvolupa majoritàriament en equipaments municipals.

4.1.1 Destinatari

Aquests tallers s'adrecen preferentment a alumnat que presenti necessitats educatives i/o socials específiques, especialment en els casos següents:

- Alumnat amb dificultats personals, socials i/o educatives que requereixi un suport addicional per seguir adequadament el seu procés educatiu.
- Alumnat amb manca de suport familiar en el seguiment de les tasques escolars.
- Alumnat amb dificultats d'aprenentatge i/o de relació social, amb motivació i predisposició per a la millora acadèmica i personal.

La proposta inicial de participants serà per part dels centres educatius. La concreció final de l'alumnat participant es realitzarà d'acord amb els criteris establerts pels centres educatius i l'Ajuntament, amb el coneixement i el vistiplau de les famílies.

4.1.2 Organització i ràtios

La ràtio màxima per grup no superarà els 8 participants per grup, llevat de casos excepcionals degudament justificats i autoritzats per l'Ajuntament.

Els perfils professionals previstos són:

- **T1 Primària:** 1 tallerista referent per grup de fins a 8 participants. Total 10 grups.
- **T1 secundària:** 1 talleristes referents per a grup de fins a 8 participants. Total 3 grups.

L'empresa adjudicatària haurà d'acreditar que el personal adscrit al servei disposa de la titulació i/o experiència suficient en l'àmbit educatiu, social o del lleure educatiu, així com estratègies d'atenció a la diversitat, i actuar com a referents educatius i models lingüístics per a l'alumnat.

4.1.3 Temporalització i previsió de grups

- **Curs 2026-2027** (octubre 2026 – juny 2027, 32 setmanes):
 - 10 grups de 8 places de T1 Primària
 - 3 grups de 8 places de T1 ESO
- **Curs 2027 – 2028** (octubre 2027 – juny 2028, 33 setmanes):
 - 10 grups de 8 places de T1 Primària
 - 3 grup de 8 places de T1 ESO

La distribució final dels grups podrà ser modificada per l'Ajuntament en funció de la demanda i de les necessitats del servei

4.1.4 Funcionament

- 2 sessions setmanals (a concretar amb el centre).
- **Primària:** 2 hores setmanals d'atenció directa + 1 hora de coordinació per grup (3 hores en total)
- **Secundària:** 3 hores setmanals d'atenció directa + 1 hora de coordinació per professional per grup (4 hores en total)

Les activitats es desenvoluparan en centres educatius o en equipaments municipals adequats.

L'empresa adjudicatària haurà de garantir el compliment efectiu de les sessions programades i la substitució immediata del personal en cas d'absència.

4.1.5 Metodologia

La intervenció es basarà en un enfocament educatiu competencial, inclusiu i personalitzat, que incorpori:

- Reforç de les àrees instrumentals i del currículum.
- Desenvolupament d'hàbits d'estudi i tècniques d'organització.
- Educació emocional i treball d'habilitats socials.
- Dinàmiques de treball cooperatiu i cohesió de grup.

Les activitats hauran d'incloure, com a mínim:

- Seguiment educatiu individualitzat.
- Tècniques d'estudi i organització.
- Dinàmiques de cohesió i desenvolupament socioemocional.

4.1.6 Seguiment i avaluació

L'empresa adjudicatària haurà de garantir:

- Reunió inicial amb centres i famílies.
- Coordinació periòdica amb tutors/es.
- Coordinació periòdica de seguiment amb la tècnica referent de l'Ajuntament.
- Registre sistemàtic d'assistència i seguiment de l'alumnat.
- Comunicació continuada davant incidències.
- Reunió final de valoració amb centres i Ajuntament.
- Elaboració de memòria final del servei.

Així mateix, es durà a terme una avaluació contínua del servei a partir d'indicadors d'assistència, participació, evolució de l'alumnat i valoració qualitativa dels centres educatius, amb l'objectiu de garantir la millora contínua del programa.

L'empresa adjudicatària haurà de lliurar periòdicament informes de seguiment amb els indicadors establerts per l'Ajuntament. Els indicadors d'avaluació seran definits i validats per l'Ajuntament a l'inici del servei.

4.2. TALLERS 2: Activitats de lleure educatiu

Els Tallers 2 s'adrecen a alumnat de centres de primària, secundària i instituts escola.

4.2.1 Destinataris

- Alumnat en situació de vulnerabilitat amb dificultats d'accés a activitats extraescolars.
- Alumnat amb necessitats socials, educatives o relacionals.

Es promourà la participació d'alumnat amb NESE mitjançant la reserva de places (a concretar per l'Ajuntament) en el moment de la preinscripció.

En cas de demanda superior a l'oferta, es farà un sorteig diferenciat entre alumnat amb plaça de reserva (NESE) i alumnat ordinari.

4.2.2 Organització i professionals

- Ràtio orientativa: màxim 10 participants per grup.
- 1 tallerista referent per grup, amb formació específica en l'àmbit de l'activitat i competències educatives i socials.

4.2.3 Temporalització i previsió de grups

- **Curs 2026-2027** (octubre 2026 – juny 2027, 32 setmanes):
 - 9 grups de 10 places
- **Curs 2027-2028** (octubre 2027 – juny 2028, 33 setmanes):
 - 9 grups de 10 places

4.2.4 Funcionament

- 2 sessions setmanals (3 hores): 1 hora diària d'activitat més mitja hora de servei d'acollida previ (*).
- 1 hora setmanal de coordinació, seguiment i preparació.
 - En total 4 hores setmanals

Els tallers es podran desenvolupar en centres educatius o equipaments municipals, i es preveu la possibilitat de tallers de caràcter comunitari amb alumnat de diferents centres.

* Entenem per servei d'acollida els 30 minuts previs a l'activitat (16:30 h a 17:00h) per berenar i donar marge de temps per l'arribada de l'alumnat d'altres centres educatius.

4.2.5 Metodologia

Les activitats es basaran en:

- Aprenentatge experiencial i significatiu (“aprendre fent”).
- Desenvolupament competencial i creatiu.
- Foment de la participació, la inclusió i la cohesió social.

De manera transversal, totes les sessions hauran d'incorporar:

- Dinàmiques de cohesió de grup.
- Desenvolupament d'habilitats socials i emocionals.

4.2.6 Seguiment i avaluació

Es garantirà:

- Reunió inicial amb centres, AFAS i famílies.

- Coordinació periòdica de seguiment amb la tècnica referent de l'Ajuntament.
- Registre sistemàtic d'assistència i seguiment de l'alumnat.
- Comunicació continuada davant incidències.
- Reunió final de valoració amb centres i AFAS i Ajuntament.
- Elaboració de memòria final del servei.

S'incorporaran criteris d'avaluació basats en la participació, la satisfacció de l'alumnat i l'impacte educatiu de les activitats.

4.3. ORGANITZACIÓ I COORDINACIÓ DEL SERVEI

El servei comptarà amb una coordinadora pels dos tipus de tallers.

Les seves funcions inclouen:

- Supervisió i seguiment global del servei.
- Coordinació amb centres educatius i tècnica referent de l'Ajuntament.
- Suport tècnic als professionals vinculats al servei.
- Garantia de qualitat i coherència de la intervenció educativa.
- Atenció a les famílies: gestionar el suport en el procés d'inscripció i el seguiment de l'assistència de l'alumnat, així com canalitzar, atendre i fer el seguiment de les consultes, incidències o necessitats de les famílies, actuant com a figura de referència del servei per a elles.

La coordinació amb els centres educatius tindrà caràcter obligatori i regular, amb una periodicitat mínima a determinar amb cada centre.

4.4. CRITERIS DE QUALITAT, EQUITAT I COMUNITAT

En el marc del lleure educatiu 360, el servei es desenvoluparà d'acord amb els principis següents:

4.4.1 Equitat

- Garantir l'accés universal i inclusiu a les activitats.
- Eliminar barreres d'accés (econòmiques, socials o administratives).

4.4.2 Qualitat

- Desenvolupar activitats educatives significatives i adaptades.
- Comptar amb professionals qualificats i estables.
- Promoure la millora contínua del servei.

4.4.3 Comunitat

- Fomentar la implicació de les famílies.
- Impulsar el treball en xarxa amb centres i agents del territori.
- Afavorir l'arrelament i la cohesió social.

Aquests criteris es concretaran i es desplegaran en coordinació amb l'Ajuntament.

Els criteris de qualitat, equitat i comunitat tindran caràcter transversal i d'obligat compliment en el desenvolupament del servei.

5. LA FORMA DE PRESTACIÓ DEL SERVEI

5.1. Facultats de l'Ajuntament

L'Ajuntament es reserva la facultat d'organitzar el servei i, en conseqüència, de decidir l'obertura, modificació o tancament de grups o tallers en funció de les necessitats del servei.

En cas de reducció, modificació o no execució total o parcial del servei per causes justificades, no es generarà dret a cap indemnització ni compensació econòmica a favor de l'empresa adjudicatària, llevat dels supòsits que, si escau, estiguin legalment previstos.

5.2. Recursos materials i humans

L'empresa adjudicatària haurà d'aportar, al seu càrrec, tots els recursos humans i materials necessaris per a la correcta prestació del servei, adequant-los a les característiques i necessitats de l'alumnat participant, i haurà de garantir-ne la disponibilitat, adequació i suficiència durant tota la vigència del contracte.

5.3. Reunions informatives

L'adjudicatari haurà d'organitzar i dur a terme les reunions informatives amb les famílies, d'acord amb les indicacions de l'Ajuntament:

- Una reunió genèrica per a totes les famílies.

Aquesta reunió es podran realitzar en centres educatius, equipaments municipals o en format telemàtic. La participació en aquestes reunions serà obligatòria per al personal designat pel servei.

5.4. Gestió d'inscripcions

- Tallers 1: les inscripcions seran gestionades pels propis centres educatius.
- Tallers 2: seran gestionades per l'empresa adjudicatària mitjançant el seu web i amb cita prèvia presencialment en els casos que sigui necessari.

5.5. Llistats de participants

Tallers 1 i 2: Abans de l'inici dels tallers, la tècnica de l'Ajuntament facilitarà el llistat d'alumnat inscrit a l'empresa adjudicatària per tal que aquesta elabori els llistats d'assistència.

En el cas dels tallers 2, abans de l'inici dels tallers, l'empresa adjudicatària haurà de lliurar a la persona tècnica referent de l'Ajuntament els llistats definitius d'alumnat inscrit per centre i grup, indicant, si escau, l'alumnat amb necessitats educatives

especials (NEE) i/o en seguiment per Serveis Socials, d'acord amb la normativa de protecció de dades vigent.

5.6. Respecte el personal:

5.6.1 Requisits generals

- Tot el personal haurà d'estar donat d'alta a la Seguretat Social.
- Haurà de disposar de la titulació exigida segons el Decret 267/2016. de 15 de juliol, de les activitats d'educació de lleure en les quals participin menors de 18 anys. L'adjudicatari haurà de presentar els comprovants dels diplomes i/o titulació del personal adscrit al servei abans de l'inici de l'activitat.
- Tots els professionals contractats hauran de disposar de certificat negatiu vigent del Registre Central de Delinqüents Sexuals en vigència.
- Es valorarà formació i experiència específica en l'àmbit dels tallers, com també competències per la gestió de l'aula.
- El personal (coordinadors/es, talleristes i monitors/es) haurà de comptar, en tot cas, amb la titulació preceptiva per a prestar aquest tipus de servei així com certificat de nivell de suficiència de català (C1).

5.6.2 Recursos humans mínims

- 1 responsable/referent de l'empresa
- 1 coordinador/a

Tallers 1:

- 1 tallerista per grup

Tallers 2:

- 1 monitor/a per grup

5.6.3 Substitucions

En cas d'absència del personal adscrit al servei, l'empresa adjudicatària haurà de garantir la seva substitució de manera immediata, assegurant la continuïtat del servei sense interrupcions.

El/la coordinador/a del servei informará l'empresa adjudicatària, que al seu torn comunicarà la substitució al personal tècnic municipal i, paral·lelament, al centre educatiu corresponent.

Les substitucions hauran de garantir, en tot cas, la continuïtat i la qualitat del servei, sense afectar el desenvolupament normal de les activitats ni els grups participants.

5.6.4 Funcions del personal

Responsable de l'empresa:

- Interlocució i disponibilitat per donar informació al/la responsable de l'Ajuntament.
- Facilitar i garantir els recursos per l'execució dels tallers.
- Presentar al responsable de l'Ajuntament informes trimestrals i anuals. Informe o memòria valorativa dels diferents tallers.
- Els informes hauran de tenir un apartats concrets definits per l'Ajuntament i posats en comú amb el/la coordinador/a.

Coordinadors/es:

- Direcció i coordinació dels tallers en els diferents centres educatius i/o equipaments i mantenir les relacions necessàries amb l'Ajuntament.
- Atendre les necessitats de l'equip de monitors/es i talleristes: gestionar el material, les sortides, la mediació amb els conflictes dels infants i del jovent, i en cas necessari, junt les famílies, requeriments tècnics, dels espais i vetllar per la integració de tots els/les participants.
- Gestió d'equips, incidències respecte el funcionament dels tallers.
- Organitzar la reunió informativa amb les famílies.
- Atendre a les famílies que ho sol·licitin mitjançant entrevistes o altres canals de comunicació, com per resoldre dubtes i atendre suggeriments.
- Coordinació amb centres i agents educatius implicats.
- Registre d'assistència que estarà a disposició de l'Ajuntament, disposar d'un llibre o fulls oficials de reclamació i suggeriments.
- Registrar la documentació necessària actualitzada en relació als grups i participants.

*Els/les coordinadors/es no assumiran tasques directes amb l'alumnat, llevat de situacions sobrevingudes justificades.

Talleristes (Tallers 1):

- Dissenyar, programar i preparar les sessions de suport i acompanyament educatiu, adequant-les a l'edat, les necessitats i el ritme d'aprenentatge dels participants.
- Dinamitzar les sessions afavorint hàbits d'estudi, organització i autonomia personal dels participants.
- Fer el seguiment individualitzat dels participants, detectant necessitats específiques i adaptant les activitats quan sigui necessari.
- Controlar l'assistència dels participants i comunicar incidències al coordinador/a.

- Coordinar-se amb l'equip educatiu del centre per garantir la coherència amb el projecte educatiu i les necessitats de l'alumnat.
- Seguiment i avaluació continuada, junt amb propostes de millora respecte el funcionament dels tallers.
- Fomentar valors educatius com el respecte, la convivència, la cooperació i la igualtat.

Monitors/es (Tallers 2):

- Dissenyar i preparar les sessions d'activitat, adequant-les a l'edat, les necessitats i les característiques dels participants, i impartir-les d'acord amb la seva especialització en l'àmbit corresponent.
- Dinamitzar i conduir les activitats amb metodologies participatives, inclusives i segures.
- Fomentar valors educatius com el respecte, la convivència, la cooperació i la igualtat.
- Controlar l'assistència dels participants i comunicar incidències al coordinador/a.
- Gestionar el material necessari per a la realització de les activitats, assegurant-ne el bon ús i conservació.
- Avaluar el desenvolupament de les activitats i proposar millores contínues.

Vetlladors/es tallers 2 (si escau):

- Executar i avaluar les activitats proposades i procurar que siguin inclusives, permetent que tots els infants i joves puguin participar.
- Acompanyar als infants i joves en qualsevol activitat que s'organitzi i ajudar-los a incloure'ls amb la resta del grup.
- Realitzar entrevistes necessàries amb les famílies i professionals que atenen als alumnes amb NEE.
- Assistir a la reunió informativa de les famílies del centre escolar que li pertoqui.

5.6.5 Ús de la llengua catalana

D'acord amb el marc normatiu vigent en matèria lingüística i educativa, i atesa la funció educativa del servei, la llengua catalana s'estableix com a llengua vehicular i d'ús preferent en el desenvolupament de les activitats.

En aquest sentit, el personal adscrit al servei haurà de:

- Utilitzar la llengua catalana com a llengua d'ús habitual en la comunicació amb els i les participants, les famílies i els centres educatius.
- Exercir com a referents lingüístics, promovent activament l'ús del català com a llengua de relació, cohesió i convivència.

- Fomentar l'ús del català entre els infants i joves, incorporant estratègies que afavoreixin la pràctica habitual en un entorn inclusiu.
- Garantir que el català sigui la llengua de desenvolupament de les activitats, materials i dinàmiques educatives.
- Afavorir la inclusió de tot l'alumnat, especialment el nouvingut, mitjançant estratègies d'acompanyament lingüístic que facilitin la comprensió i la progressiva incorporació al català com a llengua d'ús.

5.6.6 Formació

Formació requerida per l'Ajuntament per tal de millorar la gestió i el funcionament dels tallers.

Obligatòria:

- Formació de 2 hores "Usos lingüístics" Objectiu: reflexionar sobre el comportament lingüístic i el paper del monitor/a- tallerista com a model lingüístic. Dues sessions.

Optativa (si s'ha ofert): En cas que hagi estat inclosa en la proposta de l'empresa adjudicatària en realitzar formació de 10 hores.

- Formació de 10 hores en: **igualtat, coeducació, gènere i/o masculinitats i interseccionalitat.**
 - Aquestes formacions pretenen incidir en continguts rellevants com: les discriminacions per raó de sexe/gènere/orientació sexual, els rols de gènere i els rols d'una societat patriarcal, els estereotips segons el gènere, etc., amb l'objectiu principal de que els/les dinamitzadors/es dels tallers sensibilitzin a l'alumnat en la temàtica exposada i puguin ser models referents.
- Formació de 10 hores en: **atenció a la diversitat educativa** (temàtica segons necessitats de l'alumnat atès).

Caldrà acreditar-la documentalment i fer-la durant els primers mesos de la contractació. En cas de nous/ves treballadors/es, durant el curs/sos escolars.

La forma d'acreditar aquestes formacions es farà mitjançant un certificat de la institució, entitat o empresa que ha realitzat la formació, incloent el contingut del cursos o, en el seu defecte, declaració responsable de l'empresa adjudicatària conforme ha fet la formació al personal treballador dels tallers, informant de la persona i/o entitat formadora i del contingut d'aquestes formacions.

5.7. Pla de comunicació:

L'empresa adjudicatària haurà de tenir un pla de comunicació amb les estratègies, recursos i accions de comunicació que es desenvoluparan abans, durant i al finalitzar els tallers, que contingui:

- Informació inicial a les famílies.

- Comunicació setmanal a l'Ajuntament del control de l'assistència dels alumnes als tallers.
- Informes setmanals d'incidències i aspectes rellevants.
- Per als Tallers 1: la informació de seguiment i evolució serà compartida amb referents dels centres, i referent Ajuntament, durant i al final.
- Per als Tallers 1 i 2: informe de valoració grupal al final dels curss.
- Haurà d'incorporar-se la imatge institucional en tota la difusió, publicitat, documentació i altres prestacions públiques.

5.8. Protocols d'actuació:

L'empresa adjudicatària haurà de disposar de protocols per a totes les incidències que puguin ocórrer durant el transcurs dels tallers i al final, i haurà de donar resposta a les famílies:

- En cas de pèrdua o fer-se malbé objectes personals dels alumnes inscrits.
- En cas que es perdin o es faci malbé material cedit per les escoles, AFAs, etc.
- En cas que algun participant es faci mal o es trobi malament.
- Prestar atenció i combatre les discriminacions.

Aquests protocols s'hauran de comunicar a les famílies en les reunions prèvies a l'inici dels tallers.

5.9. Activitats complementàries (si s'ofereixen):

Caldrà definir i tenir en compte:

- Tipologia d'activitats (sortides, mostres, cloendes...)
- Organització i horaris de grups i sessions.
- Espais on es realitzaran, tan dins com fora.
- Adaptació a la diversitat.
- Altres aspectes a considerar.

6. ORGANITZACIÓ DEL SERVEI

6.1. Projecte pedagògic anual

L'empresa adjudicatària haurà de presentar anualment, per a cadascuna de les tipologies de tallers (Tallers 1 i Tallers 2), un projecte pedagògic que haurà de ser validat prèviament per l'Ajuntament abans de l'inici del servei. En cas que el projecte no sigui validat, l'empresa adjudicatària haurà d'introduir les modificacions necessàries fins a la seva aprovació.

Aquest s'haurà de presentar l'última setmana de maig de cada anualitat. Excepcionalment, el primer any s'haurà de lliurar en el moment de formalització del contracte.

Aquest projecte haurà d'incloure, com a mínim, els apartats següents:

1. Marc teòric i orientació pedagògica.
2. Objectius generals i específics, així com indicadors d'assoliment.
3. Planificació i temporalització detallada.
4. Recursos humans:
 - Perfils professionals
 - Titulacions mínimes exigides
 - Ràtios monitor/a–alumnat
 - Sistema de substitucions
 - Dedicació horària
5. Recursos materials.
6. Programació general del servei, diferenciada per Tallers 1 i Tallers 2.
7. Normativa de funcionament dels tallers.
8. Sistema de coordinació i seguiment amb l'Ajuntament (calendarització de reunions i canals de comunicació formals).
9. Sistema d'avaluació del servei:
 - Indicadors quantitatius (assistència, continuïtat, etc.)
 - Indicadors qualitatius (satisfacció, assoliment d'objectius, etc.)
10. Model, metodologia i sistema de recollida i lliurament d'enquestes de satisfacció (alumnat, professionals i centres educatius).
11. Protocol d'atenció a infants i joves amb necessitats educatives especials (NEE) i relació amb les seves famílies.
12. Protocols d'actuació davant incidències:
 - Malaltia o accident
 - Pèrdua o deteriorament d'objectes personals
 - Conductes disruptives o conflictes
13. Pla de comunicació amb famílies, centres educatius i altres serveis.
14. Mesures de protecció de dades personals i confidencialitat.
15. Distribució pressupostària detallada. El pressupost haurà d'estar desglossat per conceptes i tipologies de despesa.
16. Propostes de millora i innovació respecte a cursos anteriors, incloent activitats complementàries.

6.2. Seguiment i control del servei

L'adjudicatari haurà de garantir un seguiment continuat del servei mitjançant:

- Informes de seguiment trimestrals, que incloguin:
 - Dades d'assistència
 - Incidències rellevants

- Valoració del funcionament
- Reunions periòdiques de coordinació amb l'Ajuntament (mínim una per trimestre).

L'Ajuntament podrà requerir informació addicional en qualsevol moment per verificar el correcte funcionament del servei. Els informes de seguiment hauran de ser lliurats dins del mes següent a cada trimestre.

6.3. Memòria anual valorativa

L'adjudicatari haurà de presentar, en el termini màxim d'un mes des de la finalització del curs escolar, una memòria anual del servei que inclogui els Tallers 1 i 2 de tots els centres. La memòria haurà de ser validada per l'Ajuntament.

Aquesta memòria haurà d'incloure, com a mínim:

1. Valoració del grau d'assoliment dels objectius (amb indicadors).
2. Valoració de la planificació i temporalització.
3. Valoració dels recursos humans (quantitativa i qualitativa).
4. Valoració dels recursos materials.
5. Valoració de la programació i desenvolupament de les activitats.
6. Dades d'assistència i participació.
7. Resultats de les enquestes de satisfacció (incloent annexos).
8. Relació i anàlisi d'incidències.
9. Valoració dels protocols aplicats (NEE, incidències, comunicació, etc.).
10. Valoració de la coordinació amb l'Ajuntament.
11. Propostes de millora per al curs següent.

7. OBLIGACIONS DE L'ADJUDICATARI

L'adjudicatari haurà de complir les obligacions següents:

7.1 Compliment normatiu

Garantir el compliment de la normativa vigent en matèria d'educació en el lleure, i en particular el Decret 267/2016, de 5 de juliol regulador de les activitats d'educació en el lleure en les quals participen menors de 18 anys.

7.2 Responsabilitat en l'execució del servei

Assumir la responsabilitat de la qualitat tècnica dels serveis prestats, així com de les conseqüències que es puguin derivar per a l'Administració o terceres persones com a resultat d'errors imputables a l'adjudicatari, omissions, inadequació de mètodes o execució incorrecta del contracte.

7.2.1 Responsabilitat civil i assegurances

Assumir les responsabilitats civils i fiscals derivades de l'execució del contracte. A aquests efectes, haurà de disposar d'una pòlissa d'assegurança de responsabilitat civil i d'activitat, d'acord amb el Decret 137/2003. La pòlissa haurà de mantenir-se vigent durant tota la durada del contracte i acreditar-se davant l'Ajuntament abans de l'inici del servei.

7.2.2 Ús i manteniment dels espais

- L'ús dels espais s'ajustarà a les indicacions dels centres educatius i de l'Ajuntament.
- Comunicar a l'Ajuntament qualsevol desperfecte detectat.
- Assumir el cost dels danys ocasionats.
- Garantir que, en finalitzar l'activitat, els espais quedin en les mateixes condicions d'ordre i neteja inicials.

7.2.3 Execució del programa

Executar el programa d'actuació d'acord amb el projecte aprovat i el pressupost previst, i comunicar qualsevol modificació o incidència de manera immediata, que pugui afectar-ne el desenvolupament.

7.2.4 Mitjans materials i tècnics

Dotar el personal de coordinació dels mitjans necessaris per al correcte desenvolupament del servei, incloent com a mínim telèfon mòbil i ordinador portàtil.

7.2.5 Col·laboració amb l'Ajuntament

Facilitar la informació requerida per l'Ajuntament i col·laborar activament en les tasques de seguiment, coordinació i avaluació del servei en els terminis que aquest estableixi.

7.2.6 Règim econòmic

No percebre cap import en concepte d'inscripció o participació per part de les persones usuàries dels tallers.

7.2.7 Gestió tècnica del servei

L'adjudicatari haurà de garantir, com a mínim, les actuacions següents:

- Mantenir una coordinació periòdica amb la persona tècnica referent de l'Ajuntament.

- Gestionar el procés d'inscripció, incloent la recollida, tramitació i seguiment de la documentació, amb els recursos humans necessaris.
- Donar suport a l'atenció a les famílies, en coordinació amb els centres educatius.
- Facilitar a les famílies, en el moment de la inscripció:
 - Programa d'activitats
 - Normativa dels tallers
 - Informació sobre reunions informatives
- Elaborar i mantenir actualitzats els llistats de participants per grups.
- Establir un sistema de registre d'assistència dels participants. que haurà d'estar disponible per a la seva consulta per part de l'Ajuntament en qualsevol moment.
- Garantir la disponibilitat per atendre consultes, incidències i suggeriments de les famílies.
- Assegurar la disponibilitat i custòdia de la documentació obligatòria des de l'inici de l'activitat:
 - Autoritzacions signades
 - Dades de contacte de les famílies

7.2.8 Relació amb les famílies i participació

- Fomentar i facilitar la participació activa de les famílies.
- Realitzar, com a mínim, una reunió informativa prèvia a l' inici dels tallers..
- Dissenyar, convocar i participar en les reunions informatives necessàries.

7.2.9 Compliment de normativa i protocols

- Garantir el compliment de la normativa d'ús dels espais.
- Posar a disposició de l'Ajuntament la documentació corresponent.
- Facilitar al personal la normativa d'ús dels espais i els plans d'emergència.
- Disposar i aplicar els protocols d'actuació establerts.
- El personal haurà de conèixer i aplicar la normativa i protocols vigents.

7.2.10 Avaluació i tancament del servei

- Participar en una reunió de valoració amb l'Ajuntament abans de la finalització del curs escolar.

L'assistència a aquesta reunió serà obligatòria per part de l'empresa adjudicatària.

8. OBLIGACIONS DE L'AJUNTAMENT

L'Ajuntament assumirà les obligacions següents:

8.1 Coordinació d'espais

Coordinar-se, en la mesura de les seves competències, amb les direccions dels centres educatius i amb els responsables dels equipaments municipals per a la gestió, reserva i disponibilitat dels espais necessaris per al desenvolupament dels tallers i activitats complementàries, així com per garantir els requeriments tècnics i materials associats.

8.2 Manteniment i neteja

Assumir el manteniment i la neteja ordinària dels espais utilitzats als centres educatius i/o equipaments municipals un cop finalitzades les activitats.

8.3 Seguiment i avaluació

Dur a terme el seguiment i l'avaluació de l'execució del servei, d'acord amb els mecanismes establerts en el present plec i el plec de clàusules administratives particulars.

8.4 Suport logístic a les famílies

Facilitar espais adequats, sempre que estiguin disponibles per a la realització de reunions informatives amb les famílies i/o tutors legals dels infants i joves participants.

8.5 Difusió del servei

Assumir la difusió i publicitat dels tallers a través dels canals municipals habituals, en coordinació amb l'adjudicatari.

8.6 Suport tècnic i coordinació

Col·laborar amb l'adjudicatari en el disseny tècnic de les actuacions i en el seu seguiment, d'acord amb les pautes, calendarització i espais de coordinació que s'estableixin.

La cap del Servei d'Educació, Infància i Joventut
Gemma Alegre Raboso
07/05/2026