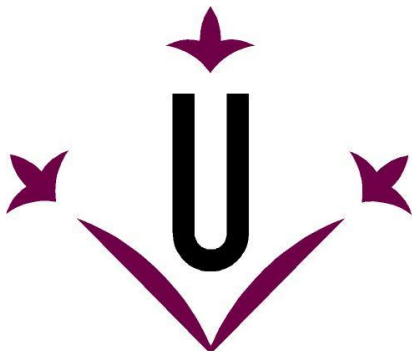


PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PER A LA PRESTACIÓ DEL
SERVEI DE SUPORT PSICOPEDAGÒGIC

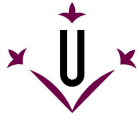


**Universitat
de Lleida**

Expedient: 2026SER-X

Mariona Lladonosa Latorre

SIGNAT PER/FIRMADO POR	DATA SIGNATURA/FECHA FIRMA
Lladonosa Latorre Mariona	11-06-2026 15:16:27

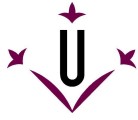


ÍNDEX

Primera. Objecte del contracte	Pàg. 3
Segona. Característiques del servei	Pàg. 3
Tercera. Durada de la prestació del servei	Pàg. 3
Quarta. Lloc de prestació	Pàg. 3



SIGNAT PER/FIRMADO POR	DATA SIGNATURA/FECHA FIRMA
Lladonosa Latorre Mariona	11-06-2026 15:16:27



Primera. Objecte del contracte

L'objecte d'aquesta contractació és la prestació del servei de suport psicopedagògic (SSP) per part de la unitat d'Igualtat i Diversitats i la unitat d'Informació i Orientació Universitària de la Universitat de Lleida, d'acord amb les característiques tècniques i amb les condicions definides al Plec de Prescripcions Tècniques (en endavant PPT), per atendre les necessitats del servei.

L'objecte del contracte inclou:

La prestació del servei professional de suport psicopedagògic (SSP) individualitzat i grupal adreçat a l'estudiantat amb necessitats específiques de suport per a l'educació superior (NESES) matriculat en titulacions oficials en els centres propis de la UdL, dels campus situats a les ciutats de Lleida, Igualada, Tremp i del centre adscrit d'INEFC. Aquest servei ofereix a aquest estudiantat l'accés al Programa UdLxTothom.

Així mateix, és objecte del contracte l'atenció indirecta que té per finalitat respondre consultes, via lliurament d'informe, si resulta pertinent. Aquestes consultes poden ser en referència a una problemàtica amb estudiant concret, un problema que afecti un grup/classe en general, que pugui distorsionar la dinàmica de treball i el rendiment acadèmic dels estudiants. Així com fer assessorament al personal docent, als vicerectorats, als centres i a les unitats amb competències en matèria d'inclusió que ho sol·licitin.

És també objecte del contracte el seguiment per part del SSP, de l'estudiantat adscrit al Programa UdLxTothom amb trastorns greus.

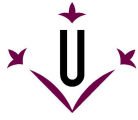
Segona. Característiques del servei

Les característiques generals i les actuacions que ha de comprendre el servei seran les següents:

1.- Implementació de servei: temps, metodologia i procediments.

- a) Acol·lida (assessorament individual): l'acolliment de l'estudiantat amb NESES a través d'una sessió individual, amb detecció de mesures de suport a la mobilitat, docència, avaluació i/o recursos que donin resposta a les seves necessitats. Aquestes mesures quedaran recollides al programa UNIDISCAT del CSUC.
- b) Sessions d'assessorament grupals, amb grups homogenis per millorar tècniques d'estudi i competències transversals relacionades amb els graus. L'estudiantat serà proposat pel personal del servei adjudicatari en coordinació amb la unitat de la UdL que correspongui, aquesta darrera es farà càrrec de la gestió organitzativa de les sessions.
- c) Seguiment de l'estudiantat adscrit al Programa UdLxTothom amb trastorns greus, amb l'obligació d'informar de manera específica en el supòsit que se'n derivin conductes que puguin afectar o posar en risc a d'altres membres del seu entorn acadèmic.

SIGNAT PER/FIRMADO POR	DATA SIGNATURA/FECHA FIRMA
Lladonosa Latorre Mariona	11-06-2026 15:16:27



- d) Atenció indirecta: respondre consultes, via lliurament d'informe, si resulta pertinent. Aquestes consultes poden ser en referència a una problemàtica amb l'estudiantat en concret, un problema que afecti un grup/classe en general, que pugui distorsionar la dinàmica de treball i/o el rendiment acadèmic dels estudiants. En aquests casos, l'adjudicatari haurà de col·laborar per crear estratègies i per realitzar actuacions globals. El termini màxim per respondre les consultes via email és de 24 hores a comptar des del seu enviament.
- e) Assessorament al personal docent, als vicerektorats, als centres i a les unitats amb competències en matèria d'inclusió que ho sol·licitin.

L'atenció directa a l'estudiantat es realitzarà prioritàriament de forma presencial en el despatx que la UdL posarà a disposició de l'adjudicatari del servei, encara que es podran fer de forma telemàtica de manera excepcional. No obstant, en el cas de l'atenció indirecta o en consultes que pugui fer la Universitat –sempre a través de la unitat de la UdL que correspongui- l'adjudicatari haurà de poder prestar un servei complementari a l'anterior mitjançant consultes telefòniques i per correu electrònic.

Procediment d'intervenció i planificació de les visites

1. Difusió

Durant l'etapa de difusió i informació dels estudis de la UdL es farà difusió entre l'estudiantat del servei de suport psicopedagògic (SSP).

L'estudiantat que necessiti aquest servei, i ho acrediti documentalment, haurà de sol·licitar l'atenció del SSP a través dels mitjans telemàtics que a aquest efecte s'habilitaran per part de la UdL.

A partir d'aquest moment, l'estudiant rebrà confirmació de la sessió. La UdL a través de la unitat que correspongui concertarà les visites per tal que el professional assignat tingui constància de la petició.

2. Derivació

En determinats casos, quan el professional ho consideri convenient, es podrà derivar casos al servei d'atenció psicològica (SAP) de la UdL, altres serveis de la UdL i/o n'informarà dels recursos públics.

3. Necessitats específiques de suport (NESES)

El SSP atindrà l'estudiantat amb NESES. L'adjudicatari del servei tindrà accés a l'informe de diagnòstic que prèviament haurà presentat l'estudiant, juntament amb el formulari de sol·licitud de mesures de suport a través dels mitjans telemàtics que a aquest efecte s'habilitaran per part de la UdL. En cap cas el SSP haurà d'emetre informes diagnòstics.

4. Destinataris del servei

Els destinataris del servei és l'estudiantat, de centres propis de la UdL dels campus de la ciutat de Lleida, de la ciutat d'Igualada, Tremp i del centre adscrit d'INEFC, amb NESES.

SIGNAT PER/FIRMADO POR	DATA SIGNATURA/FECHA FIRMA
Lladonosa Latorre Mariona	11-06-2026 15:16:27



També ho és el personal docent i altre personal de la UdL que sol·liciti l'atenció indirecta i l'assessorament.

A més es preveu la realització de formació i assessorament al personal universitari. Les accions formatives o d'assessorament podran tractar sobre matèries directament vinculades a l'objecte del contracte, entre les quals: acompanyament a l'estudiantat amb NESES, detecció precoç de situacions de risc psicosocial, salut mental en l'entorn universitari, gestió emocional a l'aula, o qualsevol altra matèria que la UdL consideri pertinent en el marc del Programa UdLxTothom. El contingut concret de cada acció formativa serà acordat entre el responsable del contracte i l'empresa adjudicatària en el marc del pla de treball anual. La formació mínima serà de 4 hores anuals.

5. Lloc de prestació presencial del servei

El lloc on es durà a terme el servei de suport psicopedagògic serà prioritàriament de manera física, tot i que es pot oferir en format telemàtic. Físicament tindrà lloc a les dependències que la UdL posarà a disposició de l'adjudicatari al Campus de Capponet i també al Campus d'Igualada. La UdL es reserva el dret de modificar el lloc de prestació del servei dins de l'entorn dels diferents campus de la UdL.

La prestació del servei serà realitzada per part un/a professional, el currículum del/a qual haurà d'haver estat inclòs en la documentació presentada per part de l'adjudicatari durant el procés d'adjudicació.

6. Horari del servei, calendari i durada de les sessions

L'atenció directa als estudiants es donarà en dues franges horàries, en l'horari estimat de matí de 8 a 12 hores i de tarda de 15.30 a 17.30 hores, dos o tres dies a la setmana, a determinar conjuntament entre l'adjudicatari i la unitat de la UdL que correspongui, sempre que hi hagi demanda.

La durada de les sessions individuals podran variar en funció dels casos concrets, però s'estima que tindran una durada de 30 minuts per usuari. Per a les sessions grupals el temps estimat serà de 60 minuts.

Aquest horari i calendari s'ajustarà segons el calendari acadèmic.

2.- Qualitat i idoneïtat de la proposta de serveis ajustada a les necessitats de la UdL

Sistemes d'informació, comunicació i difusió del servei

Es realitzarà una proposta d'informació, comunicació i difusió del servei, atenent als diferents mitjans que existeixen actualment (xarxes socials, informació interna UdL). Aquesta proposta haurà de contenir, com a mínim, els següents ítems:

- Calendari, mínim abans de finalitzar la preinscripció universitària, la matrícula, l'inici de curs i un missatge al segon semestre.
- Missatges de difusió del servei

SIGNAT PER/FIRMADO POR	DATA SIGNATURA/FECHA FIRMA
Lladonosa Latorre Mariona	11-06-2026 15:16:27





- Descriptores de l'eina que s'ha d'utilitzar (xxss, missatgeria interna UdL) per a fer arribar els missatges a l'estudiantat.

Coordinació i seguiment amb la UdL

Es realitzarà una proposta de coordinació i seguiment del servei entre l'empresa adjudicatària i la UdL. La temporització de la mateixa haurà de ser trimestral o sempre que la UdL ho demani i caldrà definir quin seran els referents per aquesta coordinació.

Instruments de control, avaluació i satisfacció dels usuaris

S'ha de realitzar per part de l'empresa que presta el servei una proposta per a realitzar, el control, l'avaluació i la satisfacció dels usuaris a través de mitjans com fulls de control, i tramesa de formularis de satisfacció. S'haurà de presentar, com a mínim, una proposta de formulari de satisfacció que caldrà consensuar i adaptar, finalment, amb la UdL.

Memòria tècnica de gestió a presentar a la finalització de l'any de contracte

S'haurà de presentar per part de l'empresa que presta el servei una proposta per a realitzar una memòria de gestió en finalitzar el primer any de contracte.

Mitjans materials i personals de l'adjudicatari

El professional del SSP haurà de tenir la capacitat d'atendre en dos llengües: català i castellà.

En cas de baixa o malaltia que suposi una absència superior a 7 dies per part del professional, caldrà que l'adjudicatari posi a disposició del servei un altre professional de nou amb els coneixements que es demanen en aquest plec en un termini màxim de 24 hores. L'adjudicatari haurà d'haver relacionat els professionals i llurs currículums que podran prestar el servei, indicant de manera explícita quin és el professional encarregat i quin el suplent.

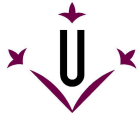
En cas que es rebin queixes sobre el servei lliurat, la Universitat podrà demanar el canvi del professional que presta el serveis per un altre que compleixi els requeriments establerts en aquest Plec. Aquest canvi s'haurà de realitzar com a màxim en 1 setmana des de la sol·licitud per part de la UdL.

L'adjudicatari haurà de facilitar a la unitat d' Igualtat i Diversitats i a la unitat d'Informació i Orientació]un telèfon mòbil i un correu electrònic on poder contactar amb el professional en cas d'urgències o de consultes per part de personal docent.

La Universitat posarà a disposició de l'adjudicatari un despatx per poder fer l'atenció presencial objecte del contracte. Aquest espai tindrà els següents recursos:

- Un ordinador amb connexió a internet

SIGNAT PER/FIRMADO POR	DATA SIGNATURA/FECHA FIRMA
Lladonosa Latorre Mariona	11-06-2026 15:16:27



- Una taula d'escriptori i una cadira ergonòmica
- Un telèfon
- Una impressora
- Un arxivador i un armari

Tercera. Durada de la prestació del servei

Aquest contracte del Servei de Suport Psicopedagògic tindrà una durada de durada d'un any amb possibilitat de pròrroga de 3 anys d'una durada d'un any cadascuna. En tot cas, el servei s'iniciarà a partir de l'1 de setembre de 2026.

Quarta. Lloc de prestació del servei

El Departament o servei on es lliurarà el Servei de Suport Psicopedagògic és a les les oficines de la unitat d'Informació i Orientació Universitària (Campus Lleida i edifici del Pla de la Massa (Campus Igualada).

El personal de contacte és el personal de la unitat d'Igualtat i Diversitats de la UdL, idis.diversitast@udl.cat, 9730003492



SIGNAT PER/FIRMADO POR	DATA SIGNATURA/FECHA FIRMA
Lladonosa Latorre Mariona	11-06-2026 15:16:27