

ajuntament de
palafrugell

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PARTICULARS DELS SERVEIS DE GESTIÓ, PROGRAMACIÓ I DESENVOLUPAMENT DELS TALLERS DE ROBÒTICA, STEAM TALLERS DE SUPORT I ACOMPANYAMENT EDUCATIU

INDEX

LOT 1: SERVEI DE GESTIÓ I DESENVOLUPAMENT DELS TALLERS DE SUPORT I ACOMPANYAMENT EDUCATIU.	2
Clàusula 1. Objecte del contracte	2
Clàusula 2. Destinataris del servei	2
Clàusula 3. Calendari i horaris dels TSAE	2
Clàusula 4. Condicions generals	5
Clàusula 5. Centres educatius destinataris	6
Clàusula 6. Gestió del servei	7
LOT 2: SERVEI DE GESTIÓ I DESENVOLUPAMENT DELS TALLERS DE ROBÒTICA, PROGRAMACIÓ I STEAM QUE ES REALITZEN A L'AULA MUNICIPAL DE ROBÒTICA.	14
Clàusula 1. Objecte del contracte	14
Clàusula 2. Destinataris del servei	15
Clàusula 3. Calendari i horaris dels tallers	15
Clàusula 4. Condicions generals	17
Clàusula 5. Gestió del servei	19
Clàusula 6. Ambient pedagògic i formatiu	27
Clàusula 7. Ús de la llengua	28
Clàusula 8 Protecció de dades i autoritzacions	28
Clàusula 9. Resolució d'incidents en el taller	29
Annex 1. Model fitxa setmanal assistència	31

DOCUMENT	IDENTIFICADORS	
Judici - Informe educació: PPTP (versió 8)		
ALTRES DADES	SIGNATURES	ESTAT
Codi per a validació: L326D-6QD8E-ZCLQQ Data d'emissió: 28 de Juliol de 2026 a les 10:38:37 Pàgina 2 de 30	El documento ha sido firmado por : 1.- Secretari/a de l'AJUNTAMENT DE PALAFRUGELL. Signat 24/07/2026 14:10	SIGNAT 24/07/2026 14:10



LOT 1: SERVEI DE GESTIÓ I DESENVOLUPAMENT DELS TALLERS DE SUPORT I ACOMPANYAMENT EDUCATIU.

Clàusula 1. Objecte del contracte

Constitueix l'objecte del contracte la contractació de l'organització, gestió i execució del servei de tallers de suport i acompanyament educatiu (d'ara endavant TSAE) en el marc del Pla educatiu d'entorn de Palafrugell (d'ara endavant PEE).

Els TSAE són una acció educativa per ajudar a l'alumnat amb més necessitat educativa a adquirir hàbits, tècniques d'organització i d'estudi, afavorir una actitud positiva vers l'aprenentatge, col·laborar en l'assoliment de les competències bàsiques en finalitzar una etapa educativa i promoure l'ús de la llengua catalana com a instrument per a la comunicació, l'aprenentatge i la cohesió social. Així, els objectius del servei de TSAE són:

- Afavorir l'adquisició d'hàbits de treball, organització i estudi.
- Promoure una actitud positiva vers l'aprenentatge.
- Donar suport en l'assoliment de les competències bàsiques corresponents a cada etapa educativa.
- Afavorir l'autonomia personal en el procés d'aprenentatge.
- Promoure l'ús de la llengua catalana com a llengua vehicular de comunicació, aprenentatge i cohesió social.

Clàusula 2. Destinataris del servei

Aquests tallers s'adrecen a l'alumnat dels centres de primària i secundària del municipi, especialment aquell alumnat amb major necessitat educativa i de suport i que la seva participació en els tallers afavoreixi al seu desenvolupament i recorregut educatiu.

Han de ser impartits per monitoratge professional i qualificat, amb el català com a llengua vehicular per reforçar l'ús de la llengua catalana tal com especifica un dels objectius generals del PEE i hauran de participar en la formació proposada pel PEE i que es valori segons cada curs des de l'Àrea d'Educació.

Els TSAE poden ser, segons demanda i necessitats detectades des de l'Àrea d'Educació i/o els centres educatius, de diferent tipologia i format horari, sempre respectant el màxim d'hores estipulat per a cada centre. El servei haurà de mantenir un caràcter flexible, permetent l'adaptació dels continguts i enfocaments metodològics en funció de les necessitats detectades, l'evolució dels grups i la coordinació amb els centres educatius i l'Àrea d'Educació de l'Ajuntament.

Clàusula 3. Calendari i horaris dels TSAE

Aquesta activitat resta condicionada a l'existència i disponibilitat anual de crèdit pressupostari, vinculat a la dotació econòmica que l'Ajuntament de Palafrugell rep de la Generalitat de Catalunya en el marc del Pla educatiu d'Entorn, així com a la demanda efectiva dels centres educatius.

En conseqüència, el nombre total de tallers a impartir no es pot determinar amb caràcter previ, atès que aquest dependrà directament de l'import atorgat en cada exercici pressupostari, el qual pot variar. No obstant això, a efectes de càlcul dels costos unitaris dels tallers que es desenvolupen en el servei s'ha realitzat una previsió estimada a màxims, contemplant que els TSAE es

C. Cervantes, 16 · 17200 Palafrugell (Girona)

Tel. 972 61 31 00 · ajuntament@palafrugell.cat · www.palafrugell.cat





desenvoluparan durant 32 setmanes d'octubre a maig en horari extraescolar i durant el mes de juliol.

L'execució del servei serà del dia 01 de setembre finalitzant el 31 d'agost. L'adjudicatària haurà d'establir els mecanismes necessaris per a la correcta planificació del servei i el seguiment corresponent, de manera que es garanteixi la traçabilitat d'aquesta dedicació i la seva adequació a les necessitats reals.

A continuació es transcriu, únicament a títol informatiu i orientatiu, uns horaris del servei de docència presencial i una proposta de distribució horària, inicialment previst pel període de l'1 d'octubre de 2026 a 31 de maig de 2027 i durant el mes de juliol.

TSAE PRIMÀRIA

Tipus de taller	Número de tallers	Centre	Horari
B	2	Escola Barceló i Matas	De dilluns a divendres en horari extraescolar o no lectiu. L'horari s'acordarà cada curs en funció de la disponibilitat pressupostària i de les necessitats detectades.
A	1	Escola Barceló i Matas	
B	2	Escola Carrilet	
A	1	Escola Carrilet	
B	2	Escola Pi Verd	
A	1	Escola Pi Verd	
B	2	Escola Torres Jonama	
A	1	Escola Torres Jonama	
A	2	Escola Sant Jordi	
A	1	Escola Sant Jordi	
A	2	Escola Vedruna	
A	1	Escola Vedruna	

TSAE SECUNDÀRIA

Tipus de taller	Número de tallers	Centre	Horari
B	2	Institut Baix Empordà	De dilluns a divendres en horari extraescolar o no lectiu. L'horari s'acordarà cada curs en funció de la disponibilitat pressupostària i de les necessitats detectades.
B	2	Institut Frederic Martí Carreras	
B	2	Institut la Sureda	
A	2	Escola Sant Jordi	
A	2	Centre Prats de la Carrera	

TSAE JULIOL

Tipus de taller	Número de tallers	Centre	Horari
-----------------	-------------------	--------	--------

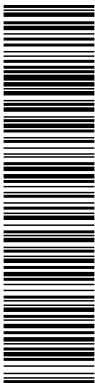


C	12	Centre Municipal d'Educació o a un centre de titularitat municipal	De dilluns a divendres, horari a concretar.
---	----	--	---

PROPOSTA DISTRIBUCIÓ HÒRARIA D'OCTUBRE A MAIG

TSAE – TALLERS TIPUS A i B (PRIMÀRIA)					
Hores	Dilluns	Dimarts	Dimecres	Dijous	Divendres
14 a 15		SANT JORDI		SANT JORDI	
17 a 18	VEDRUNA		VEDRUNA		
17 a 18	TORRES JONAMA	BARCELÓ MATAS	CARRILET PI VERD	VEDRUNA	SANT JORDI
17 a 18.30	BARCELÓ MATAS	PI VERD	TORRES JONAMA	PI VERD	TORRES JONAMA
		CARRILET		CARRILET	BARCELÓ MATAS

TSAE – TALLERS TIPUS A i B (SECUNDÀRIA)					
Hores	Dilluns	Dimarts	Dimecres	Dijous	Divendres
14 a 15		SANT JORDI grup de 3r i 4t ESO		SANT JORDI grup de 1r i 2n ESO	
15 a 16:30		LA SUREDA grup 1r i 2n ESO	LA SUREDA grup 3r i 4t ESO		
15:15 a 16:15			PRATS DE LA CARRERA grup 2n i 3r ESO		PRATS DE LA CARRERA grup 1r ESO
15:30 a 17:00	INS. FREDERIC MARTÍ grup 1r i 2n ESO		INS. FREDERIC MARTÍ grup 3r i 4t ESO		
16:00 a 16:45 (1 grup) i 16:45 a 17:30 (2n grup)	INS. BAIX EMPORDA / 1r grup-1r ESO 2n grup - 2n ESO	INS. BAIX EMPORDA / 1r grup-3r ESO 2n grup - 4t ESO			





PROPOSTA DISTRIBUCIÓ HORÀRIA JULIOL

TSAE – TALLERS TIPUS C (PRIMÀRIA I SECUNDÀRIA)					
Hores	Dilluns	Dimarts	Dimecres	Dijous	Divendres
9.00 a 10.30 h	GRUP PRIMÀRIA 1		GRUP PRIMÀRIA 1		
10.45 a 12.15 h	GRUP PRIMÀRIA 2		GRUP PRIMÀRIA 2		
9.30 a 11.00 h	GRUP SECUNDÀRIA 1	GRUP SECUNDÀRIA 1	GRUP SECUNDÀRIA 1	GRUP SECUNDÀRIA 1	
11.15 a 12.45 h	GRUP SECUNDÀRIA 2	GRUP SECUNDÀRIA 2	GRUP SECUNDÀRIA 2	GRUP SECUNDÀRIA 2	

El calendari definitiu dels TSAE que es realitzen d'octubre a maig es comunicarà al contractista durant el mes de setembre per tal de coordinar l'adscripció del personal que es requereix per la realització dels tallers. El calendari definitiu dels TSAE que es realitzen durant el mes de juliol es comunicarà al contractista durant el mes de juny.

El contractista haurà de garantir la flexibilitat de l'execució de la prestació del servei en el calendari i en els horaris establerts, als efectes d'adequar-lo a les necessitats del servei de cada curs educatiu. Per tant, la modificació d'aquest calendari i horaris no serà considerada una modificació substancial de les condicions contractuals.

Clàusula 4. Condicions generals

4.1. Període d'execució

Els TSAE s'impartiran en dies lectius en horari extraescolar, d'acord amb el calendari escolar, serà del dia 01 de setembre finalitzant el 31 d'agost, a les dependències de cada centre educatiu, segons el que estableixi l'Ordre anual publicada pel Departament d'Educació de la Generalitat de Catalunya i la planificació de cada centre. Durant el mes de juny no es realitzaran tallers, atès que els centres escolars inicien la jornada intensiva de matí i romanen tancats a la tarda.

En funció de les necessitats detectades i dels acords adoptats per l'Àrea d'Educació, i en coordinació amb els centres educatius, es podrà modificar la ubicació d'alguns tallers, traslladant-los a dependències municipals o a altres espais que es determinin.

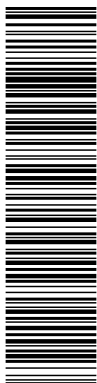
Els TSAE que es desenvolupin durant el mes de juliol tindran lloc en dependències municipals. Durant el mes de juny, l'Àrea d'Educació de l'Ajuntament comunicarà a l'empresa adjudicatària les ubicacions i els horaris corresponents.

El període d'execució del servei podrà experimentar variacions cada curs, atès que està condicionat per l'organització dels grups d'alumnat d'acord amb les necessitats detectades.

Els tallers s'impartiran de manera presencial, no obstant es podran impartir virtualment en cas que sigui necessari o ho requereixin les condicions sanitàries o per algun altre condicionat extern o aliè a l'empresa contractant, prèvia autorització de l'Ajuntament.

4.2. Descripció dels tallers

C. Cervantes, 16 · 17200 Palafrugell (Girona)
Tel. 972 61 31 00 · ajuntament@palafrugell.cat · www.palafrugell.cat



DOCUMENT	IDENTIFICADORS	
Judici - Informe educació: PPTP (versió 8)		
ALTRES DADES	SIGNATURES	ESTAT
Codi per a validació: L326D-6QD8E-ZCLQQ Data d'emissió: 28 de Juliol de 2026 a les 10:38:37 Pàgina 6 de 30	El documento ha sido firmado por : 1.- Secretari/a de l'AJUNTAMENT DE PALAFRUGELL. Signat 24/07/2026 14:10	SIGNAT 24/07/2026 14:10



S'han configurat tres tipologies de tallers:

Taller A: Es realitzarà de l'1 d'octubre al 31 de maig amb una (1) hora de dedicació directa setmanal per sessió. Aquest taller contempla 45 minuts de dedicació indirecta (desplaçament i preparació).

Taller B: Es realitzarà de l'1 d'octubre al 31 de maig amb una hora i mitja (1.30h) de dedicació directa setmanal per sessió. Aquest taller contempla 45 minuts de dedicació indirecta (desplaçament i preparació).

Taller C: Es realitzarà durant el mes de juliol amb una hora i mitja (1.30 h) de dedicació directa setmanal per sessió. Aquest taller contempla 45 minuts de dedicació indirecta (desplaçament i preparació).

Cada taller haurà de ser impartit, com a mínim, per un tallerista. La ràtio d'alumnes per taller serà de 10 participants. En cas que es produeixi una baixa, l'empresa adjudicatària serà responsable de gestionar la substitució de l'alumne dins del període comprès entre l'últim dia d'assistència i la següent sessió del taller en coordinació amb el responsable dels TSAE de cada centre i informant sempre a l'Àrea d'Educació de l'Ajuntament.

La ràtio establerta podrà variar i s'haurà d'adaptar a les indicacions que decretin o recomanin el Departament d'Educació i Formació Professional, el Departament de Salut de la Generalitat de Catalunya o d'altres departaments i que serà oportunament comunicada per l'Ajuntament a l'adjudicatària.

Els tallers que s'acordin desenvolupar cada curs escolar i durant el mes de juliol, en funció dels grups, les edats, les necessitats detectades i els criteris del Pla educatiu d'entorn de Palafrugell, podran abordar, entre d'altres, les temàtiques següents:

- Suport i acompanyament en la realització de deures i tasques acadèmiques.
- Reforç de competències bàsiques (lingüístiques, matemàtiques, de coneixement del medi, artístiques, d'autonomia i iniciativa personal i d'educació en valors).
- Treball de tècniques d'estudi i organització.
- Activitats de comprensió lectora.
- Dinàmiques per a la millora de les habilitats personals i actitudinals.

Aquestes temàtiques tenen caràcter orientatiu i no limitatiu. En conseqüència, es podran incorporar altres tipologies de tallers o actuacions educatives no previstes inicialment, sempre que responguin a noves necessitats detectades i siguin coherents amb els objectius del servei.

4.3. Execució del servei mitjançant sessions

Per a la correcta execució del servei i amb l'objectiu de garantir uns estàndards elevats de qualitat, s'han contemplat, a més de les hores d'atenció directa amb l'alumnat i desplaçament, hores d'atenció indirecta associades a cada tipologia de taller. Així, a les hores de dedicació per sessió ja s'hi inclou el temps i la despesa corresponent pel desplaçament i la preparació de les sessions i el percentatge corresponent a la coordinació del servei. Com a preparació de les sessions s'inclouen tasques com: adaptació de continguts, seguiment pedagògic de l'alumnat, etc.

Aquest servei s'executarà per sessions, així l'oferta econòmica a presentar de les possibles

C. Cervantes, 16 · 17200 Palafrugell (Girona)
Tel. 972 61 31 00 · ajuntament@palafrugell.cat · www.palafrugell.cat





adjudicatàries es farà sobre el preu per sessió. A continuació es detallen les hores que es contemplen per cada sessió de cada tipologia de taller.

Tipus de taller	Hores dedicació directa	Hores dedicació indirecta	Hores de dedicació per sessió	Minuts reals per sessió
A	1,00	0,75	1,75	105 minuts
B	1,50	0,75	2,25	135 minuts
C (juliol)	1,50	0,75	2,25	135 minuts

La distribució concreta d'aquest temps (preparació i/o desplaçament) s'haurà de justificar degudament per part de l'adjudicatària, garantint que aquestes hores es destinen efectivament a les funcions previstes. A aquest efecte, l'empresa adjudicatària haurà de presentar, amb caràcter previ a l'inici del servei, una planificació detallada de la dedicació del personal adscrit, especificant la distribució de les hores d'atenció directa i indirecta.

Així mateix, l'empresa adjudicatària haurà de disposar de mecanismes de registre i seguiment que permetin acreditar la dedicació efectiva d'aquestes hores durant l'execució del contracte. Aquesta informació haurà d'estar disponible en tot moment per al responsable del contracte amb l'objectiu de garantir un seguiment rigorós i la correcta execució del servei.

Clàusula 5.Centres educatius destinataris

L'activitat dels tallers tipus A i B es durà a terme als propis centres educatius. Tot i això, es podrà canviar la ubicació dels tallers segons necessitats detectades. Aquest canvi d'ubicació i/o de grups el decideix el responsable del contracte i/o els centres de secundària.

A continuació es detalla la relació de centres educatius de Palafrugell:

Escoles d'educació infantil i primària	Instituts i centres d'educació secundària
Escola Josep Barceló i Matas	Institut Baix Empordà
Escola Carrilet	Institut La Sureda
Escola Pi Verd	Institut Frederic Martí Carreras
Escola Torres Jonama	Centre Prats de la Carrera
Escola Sant Jordi	Escola Sant Jordi
Escola Vedruna	

Els centres educatius, destinataris d'aquest servei, facilitaran i autoritzaran l'ús dels espais necessaris per a la realització de les activitats que es duuin a terme dins els tallers i comunicaran a l'adjudicatària, abans de l'inici del servei, el detall dels materials dipositats en ells amb l'objectiu de controlar el seu bon ús i sense perjudici de les facultats d'inspecció, control i vigilància que es reserven i encomanen a les direccions dels centres educatius esmentats.

En finalitzar el servei dels tallers, l'adjudicatari haurà de deixar els espais i els materials utilitzats en les mateixes condicions inicials i, en cas contrari, fer-se càrrec de les despeses de qualsevol desperfecte o reparació conseqüència del mal ús o negligència. Per això, en acabar els tallers, el

DOCUMENT	IDENTIFICADORS	
Judici - Informe educació: PPTP (versió 8)		
ALTRES DADES	SIGNATURES	ESTAT
Codi per a validació: L326D-6QD8E-ZCLQQ Data d'emissió: 28 de 2 Juliol de 2026 a les 10:38:37 Pàgina 8 de 30	El documento ha sido _2firmado_ 2 por _2 : 1.- Secretari/a de l'AJUNTAMENT DE PALAFRUGELL. Signat 24/07/2026 14:10	SIGNAT 24/07/2026 14:10



responsable de cada centre farà una revisió de l'espai utilitzat durant el curs per valorar l'estat de l'equipament.

Clàusula 6. Gestió del servei

6.1. Recursos humans i tasques a realitzar

La correcta prestació del servei requereix una organització eficient dels recursos humans, garantint en tot moment la continuïtat i la qualitat de l'atenció a l'alumnat. En aquest sentit, l'adjudicatària haurà de disposar d'un equip professional adequat. S'ha efectuat una previsió mínima de nou (9) figures professionals de talleristes necessàries per a la correcta execució del servei, atenent els horaris previstos, el volum estimat de tallers i la coincidència temporal d'alguns dels tallers.

En conseqüència, l'adjudicatària haurà d'adscriure al servei un mínim de 9 talleristes i 1 figura de coordinació, amb la qualificació i experiència necessàries per desenvolupar les tasques assignades, descrites a continuació. Si, degut a la modificació dels horaris i/o increment dels tallers es necessita contractar a més figures professionals talleristes per impartir els tallers, l'adjudicatària haurà de garantir que compleixen els mateixos requisits.

La prestació dels serveis inclourà la substitució immediata del personal en cas de baixa o qualsevol altra circumstància sobrevinguda, assegurant la cobertura el mateix dia, ja que l'alumnat no pot quedar desatès en cap moment. Serà responsabilitat exclusiva de l'adjudicatària gestionar aquestes incidències i garantir la incorporació del personal necessari, el qual haurà de complir, com a mínim, les titulacions exigides en aquesta clàusula o les millors ofertes en la seva proposta.

Així mateix, l'adjudicatària haurà de comunicar i informar de manera puntual al responsable del contracte qualsevol modificació en el personal adscrit al servei. El personal de substitució haurà de disposar, com a mínim, de les mateixes condicions curriculars i professionals que el personal titular del taller, d'acord amb els requisits establerts en els apartats que segueixen, garantint així la qualitat i continuïtat del servei.

6.1.1. Perfil professional coordinació del servei

L'empresa adjudicatària serà responsable de posar a disposició del servei els recursos necessaris per a la correcta execució dels tallers, incloent-hi els recursos organitzatius, humans, tècnics i materials. Aquesta provisió haurà de garantir la cobertura del calendari definitiu, que serà comunicat a l'adjudicatària durant el mes de setembre.

L'empresa adjudicatària haurà de designar una persona coordinadora del servei, responsable del seguiment, organització i supervisió de les activitats objecte del contracte.

La persona coordinadora haurà d'acreditar una experiència mínima de 2 anys en la coordinació, gestió o supervisió d'activitats educatives o de suport i acompanyament educatiu adreçades a alumnat d'educació primària i/o secundària, en serveis de característiques similars a les de l'objecte del contracte. Es valorarà especialment l'experiència en coordinació de projectes educatius vinculats amb activitats adreçades a infants i/o joves.

Així mateix, l'empresa adjudicatària haurà de disposar dels recursos humans suficients per assumir les tasques de coordinació del servei. La persona designada com a coordinadora del projecte actuarà com a interlocutora amb l'Ajuntament i amb els centres educatius on es desenvolupin els TSAE. També haurà de realitzar com a mínim les següents tasques:

C. Cervantes, 16 · 17200 Palafrugell (Girona)
Tel. 972 61 31 00 · ajuntament@palafrugell.cat · www.palafrugell.cat



DOCUMENT Judici - Informe educació: PPTP (versió 8)	IDENTIFICADORS	
ALTRES DADES Codi per a validació: L326D-6QD8E-ZCLQQ Data d'emissió: 28 de Juliol de 2026 a les 10:38:37 Pàgina 9 de 30	SIGNATURES El documento ha sido firmado por : 1.- Secretari/a de l'AJUNTAMENT DE PALAFRUGELL. Signat 24/07/2026 14:10	ESTAT SIGNAT 24/07/2026 14:10



Ser la persona de referència per al contacte i seguiment de tots els TSAE desenvolupats als centres educatius, dependències municipals o altres espais.

- Coordinar el servei pedagògic i el seguiment de l'alumnat amb la persona responsable dels TSAE de cada centre o espai.
- Informar de les incidències que sorgeixin durant l'execució del servei i gestionar-ne la resposta de manera coordinada amb l'Àrea d'Educació i els centres educatius, si escau.

Funcions d'organització i planificació del servei

- Organitzar el servei per al desenvolupament dels tallers d'acord amb el calendari definitiu comunicat al mes de setembre.
- Gestionar les incidències de manera preventiva, organitzada, planificada i rigorosa.

Funcions de seguiment pedagògic i qualitat

- Realitzar un seguiment continuat de la programació tècnica i metodològica elaborada pel tallerista, establint objectius i duent a terme una avaluació continuada dels resultats.
- Vetllar per la qualitat del servei mitjançant el seguiment presencial i detallat dels diferents TSAE.

Funcions de control d'assistència i seguiment de l'alumnat

- Fer un seguiment rigorós i quantitatiu de les assistències, a partir de la informació diària facilitada pel tallerista, i garantir la cobertura immediata de possibles baixes.
- Fer el seguiment de l'alumnat que presenti absències no justificades, contactant directament amb la persona referent de l'alumne/a.

La persona coordinadora haurà d'estar permanentment disponible al llarg de tot el procés i participar en els següents espais de coordinació:

- Reunió d'inici de contracte: per establir la planificació general del servei, els circuits de coordinació i els criteris de funcionament.
- Reunions de seguiment: es convocaran sempre que es detectin incidències rellevants o necessitats específiques del servei.
- Reunió de tancament de curs: per avaluar el desenvolupament del servei i els resultats assolits.

L'Ajuntament haurà de disposar en tot moment d'accés a la informació i a la documentació generada per l'empresa.

6.1.2. Perfil professional de tallerista de lleure

L'empresa adjudicatària posarà a disposició del servei tots els recursos humans necessaris per realitzar les tasques educatives en els tallers, amb els següents perfils curriculars:

- Ser major d'edat.
- Disposar, com a mínim, un dels següents requisits acadèmics:
 - o Cicle formatiu de grau superior de l'àmbit educatiu o social.
 - o Diplomatura, llicenciatura o grau universitari en l'àmbit educatiu o social (com ara educació primària, pedagogia, psicologia, educació social o titulacions afins).
 - o Estar cursant un grau universitari de l'àmbit educatiu o social (com ara educació primària, pedagogia, psicologia, educació social o titulacions afins).

C. Cervantes, 16 · 17200 Palafrugell (Girona)
Tel. 972 61 31 00 · ajuntament@palafrugell.cat · www.palafrugell.cat



DOCUMENT	IDENTIFICADORS	
Judici - Informe educació: PPTP (versió 8)		
ALTRES DADES	SIGNATURES	ESTAT
Codi per a validació: L326D-6QD8E-ZCLQQ Data d'emissió: 28 de Juliol de 2026 a les 10:38:37 Pàgina 10 de 30	El documento ha sido firmado por : 1.- Secretari/a de l'AJUNTAMENT DE PALAFRUGELL. Signat 24/07/2026 14:10	SIGNAT 24/07/2026 14:10



- o Màster de formació del professorat d'educació secundària obligatòria, batxillerat, formació professional i ensenyaments d'idiomes.
- Disposar del certificat de nivell C1 de català.
- Acreditar una experiència mínima de 9 mesos en intervenció educativa amb infants i/o joves, preferentment en activitats de suport escolar, reforç educatiu o lleure educatiu.
- Disposar del certificat negatiu d'antecedents penals per treballar amb menors del Registre Central de Delinqüents Sexuals, tal i com estableix la Llei Orgànica 1/1996, de Protecció Jurídica del Menor, de modificació parcial del Codi civil i de la Llei d'Enjudiciament civil.

Competències professionals del/la tallerista de lleure educatiu:

- Capacitat per dinamitzar grups d'infants i joves.
- Habilitats comunicatives i relacionals.
- Capacitat d'adaptació a diferents nivells educatius i necessitats d'aprenentatge.
- Competència en l'acompanyament educatiu i emocional de l'alumnat.
- Capacitat de treball en equip i coordinació amb altres agents educatius.

El/la tallerista de lleure educatiu assignat/da a l'execució dels TSAE haurà de complir, amb caràcter obligatori, les funcions i obligacions següents:

- a) Preparar, amb caràcter previ a cada sessió, el material necessari per al correcte desenvolupament del taller.
- b) Gestió òptima i eficient de la dedicació horària, tant en l'atenció directa amb l'alumnat com en la dedicació indirecte que es contempla per a cada sessió. Amb anterioritat a l'inici del contracte, l'empresa adjudicatària haurà de comunicar al responsable del contracte la distribució concreta d'aquest temps de preparació per a cadascun dels tallers.
- c) Respectar estrictament els horaris establerts d'inici i finalització dels tallers.
- d) En cas de preveure un retard, haurà de comunicar-ho amb la suficient antelació al coordinador del servei i al centre educatiu afectat.
- e) En cas que el retard no sigui previsible, la comunicació s'haurà de realitzar amb la màxima celeritat possible als mateixos interlocutors.
- f) Els contactes dels centres educatius seran facilitats prèviament per l'Administració.
- g) Elaborar, a la finalització del curs, una avaluació individualitzada de cada alumne, d'acord amb el model establert.
- h) Portar a terme un control diari de l'assistència de l'alumnat i completar conjuntament amb la figura de coordinació el registre setmanal que cal traslladar a l'Àrea d'Educació de l'Ajuntament, tal com es detalla a l'apartat 5.4 d'aquest document.
- i) Comunicar al coordinador del servei les absències no justificades. En cas que es produeixi la baixa d'un/a alumne/a caldrà que l'adjudicatària actuï tal com es contempla en el punt 4.2. Descripció dels tallers d'aquest document.
- j) Garantir un clima de treball adequat, segur i respectuós que afavoreixi l'aprofitament del recurs per part de l'alumnat.
- k) Fomentar actituds positives envers l'aprenentatge, així com el valor de l'esforç i de la feina ben feta.
- l) Acompanyar a l'alumnat en el desenvolupament d'hàbits i tècniques d'estudi i fomentar la seva capacitat organitzativa.
- m) Afavorir la integració de l'alumnat i promoure estratègies de col·laboració i ajuda mútua en la resolució de les tasques.
- n) Actuar com a model d'ús de la llengua catalana, amb la finalitat de reforçar-ne el valor i la presència en un context educatiu plurilingüe.



DOCUMENT	IDENTIFICADORS	
Judici - Informe educació: PPTP (versió 8)		
ALTRES DADES	SIGNATURES	ESTAT
Codi per a validació: L326D-6QD8E-ZCLQQ Data d'emissió: 28 de Juliol de 2026 a les 10:38:37 Pàgina 11 de 30	El documento ha sido firmado por : 1.- Secretari/a de l'AJUNTAMENT DE PALAFRUGELL. Signat 24/07/2026 14:10	SIGNAT 24/07/2026 14:10



- o) Garantir l'ús d'un llenguatge inclusiu i no sexista, evitant qualsevol expressió o contingut discriminatori en el desenvolupament del servei.
- p) Vetllar per la correcta utilització i conservació del material, mobiliari i instal·lacions emprades.
- q) Assegurar que els espais utilitzats es mantinguin en condicions adequades d'ordre i neteja, i que es deixin en el mateix estat en què es trobaven a l'inici de l'activitat.
- r) Informar i documentar qualsevol incidència que es produeixi durant el desenvolupament de l'activitat, tant en relació amb l'alumnat com amb el servei.
- s) Traslladar aquestes incidències, de manera puntual, al centre educatiu corresponent i a l'Àrea d'Educació de l'Ajuntament.

6.2. Desenvolupament del servei

Abans de l'inici efectiu dels tallers, el responsable del contracte facilitarà a l'adjudicatària la planificació inicial, posteriorment l'empresa adjudicatària haurà de presentar una proposta d'organització, que haurà de ser validada per l'Àrea d'Educació. Aquesta proposta haurà d'incloure, com a mínim:

- Taula provisional d'horaris de realització dels tallers a cada centre educatiu.
- Assignació de l'equip adscrit a cada taller i centre.
- Relació del personal educador participant en el servei.
- Previsió del nombre d'alumnes participants per centre, nivell educatiu i gènere.
- Definició dels indicadors d'avaluació del servei, que hauran de permetre mesurar, com a mínim, el grau de millora en el rendiment acadèmic i l'evolució de l'alumnat participant.
- Proposta de sistema de comunicació, coordinació i recollida de valoracions per part dels centres educatius, alumnat i famílies.

Aquesta planificació podrà ser ajustada durant el mes d'octubre en funció de les inscripcions definitives i de les necessitats detectades pels centres educatius.

Durant el període d'execució del contracte i per totes les tipologies de tallers, l'empresa adjudicatària haurà de garantir, a part de les tasques i responsabilitats de la coordinació del servei (descrites anteriorment):

- El registre continuat de l'assistència de l'alumnat.
- El seguiment i la gestió efectiva de les altes i baixes que es produeixin.
- El registre i gestió de les incidències.
- L'aplicació dels indicadors d'avaluació definits.
- La recollida periòdica de valoracions dels centres, alumnat i famílies. En el cas dels tallers tipus C les valoracions seran de l'alumnat i les famílies.

Un cop finalitzat el període d'execució dels tallers, i com a màxim el 31 d'agost, l'empresa adjudicatària haurà de presentar una memòria final incloent totes les tipologies de tallers que s'hagin executat, que haurà d'incloure, com a mínim:

- Taula definitiva d'horaris dels tallers realitzats a cada centre i durant el juliol.
- Relació final de l'equip de professionals participant.
- Informe detallat d'assistència de l'alumnat, amb dades per centre, nivell educatiu i sexe. (amb les dades personals de l'alumnat anonimitzades)
- Nombre total de tallers realitzats a cada centre i per cada grup.
- Registre d'altes i baixes produïdes durant el curs i a l'estiu.
- Relació i anàlisi de les incidències. (incidències detectades/respostes efectuades)

C. Cervantes, 16 · 17200 Palafrugell (Girona)
Tel. 972 61 31 00 · ajuntament@palafrugell.cat · www.palafrugell.cat



DOCUMENT Judici - Informe educació: PPTP (versió 8)	IDENTIFICADORS	
ALTRES DADES Codi per a validació: L326D-6QD8E-ZCLQQ Data d'emissió: 28 de _2 Juliol de _2 2026 a les 10:38:37 Pàgina 12 de _2 30	SIGNATURES El documento ha sido _2firmado_2 por _2 : 1.- Secretari/a de l'AJUNTAMENT DE PALAFRUGELL. Signat 24/07/2026 14:10	ESTAT SIGNAT 24/07/2026 14:10



- Descripció de la metodologia i la tipologia de les sessions realitzades a cada grup (què s'ha treballat i com).
- Descripció dels recursos educatius utilitzats, especialment per a l'atenció de l'alumnat amb més dificultats d'aprenentatge.
- Resultats dels indicadors d'avaluació i anàlisi del grau d'assoliment dels objectius.
- Resultats de les valoracions recollides dels centres educatius, alumnat i famílies.
- Propostes de millora del servei per a cursos futurs.

6.3 Ambient pedagògic i formatiu

L'adjudicatària haurà de potenciar en l'alumnat i els formadors/es:

- Un tracte amable, conciliador, i educat tant per part de l'alumnat com per part dels formadors/es.
- El respecte per la diversitat d'edats, sexes, religions, cultures, opcions polítiques i personals, reconeixent aquesta diversitat com a una riquesa per a tothom han de ser la base de les relacions a l'aula.
- La consolidació dels valors democràtics: la llibertat personal, la responsabilitat, la solidaritat, el respecte i la igualtat han de ser la base de les relacions interpersonals i socials a l'aula.
- La integració d'aquesta diversitat, atenent les necessitats personals de les persones novingudes, estimulant un aprenentatge actiu i generant confiança.
- La tolerància i el respecte vers l'alumnat, afavorint el diàleg i la mediació en la resolució dels conflictes que es puguin generar a l'aula.
- El personal adscrit al servei haurà d'utilitzar un llenguatge no sexista: haurà de garantir que en el desenvolupament del servei no s'utilitzen llenguatge o imatges sexistes.

6.4. Control del servei i justificació de les sessions

L'empresa adjudicatària haurà de garantir el correcte desenvolupament del servei i la traçabilitat de totes les sessions realitzades. Haurà de disposar de mecanismes de control i registre que permetin acreditar, de manera verificable, la realització efectiva de les activitats programades, així com la participació de l'alumnat. En concret, caldrà:

- Registrar les sessions realitzades, indicant la data, horari i grup corresponent.
- Garantir el control d'assistència de l'alumnat participant.
- Identificar possibles incidències que afectin el desenvolupament del servei (baixes, faltes justificades, faltes no justificades, canvis de grup, etc.)
- Disposar d'un sistema de seguiment que permeti analitzar el nivell de participació i continuïtat de l'alumnat.

Aquesta informació haurà de permetre tant el seguiment tècnic del servei com la seva justificació davant l'òrgan contractant. A tal efecte, l'empresa adjudicatària haurà d'enviar a l'Àrea d'Educació, amb periodicitat setmanal, una fitxa de seguiment de l'assistència per a cada grup d'alumnat i tipologia de taller i per a cada centre educatiu on es desenvolupi el servei (educació primària i secundària). Cada fitxa haurà de contenir, com a mínim, la informació següent:

- Identificació del centre educatiu, curs, grup i tipus de taller.
- Període temporal de referència i sessions programades.
- Relació nominal de l'alumnat participant.
- Nombre de sessions previstes i sessions assistides per alumne/a.
- Indicadors d'assistència.

C. Cervantes, 16 · 17200 Palafrugell (Girona)
Tel. 972 61 31 00 · ajuntament@palafrugell.cat · www.palafrugell.cat



DOCUMENT	IDENTIFICADORS	
Judici - Informe educació: PPTP (versió 8)		
ALTRES DADES	SIGNATURES	ESTAT
Codi per a validació: L326D-6QD8E-ZCLQQ Data d'emissió: 28 de Juliol de 2026 a les 10:38:37 Pàgina 13 de 30	El documento ha sido firmado por : 1.- Secretari/a de l'AJUNTAMENT DE PALAFRUGELL. Signat 24/07/2026 14:10	SIGNAT 24/07/2026 14:10



- Incidències individuals i/o grupals.
- Resum global setmanal del grup.
- Observacions qualitatives rellevants.

L'empresa adjudicatària podrà utilitzar els seus propis sistemes interns per al registre i gestió de la informació. Tanmateix, la informació relativa al seguiment setmanal de l'assistència haurà de ser lliurada a l'òrgan contractant en format de fitxa estructurada, editable i tractable, d'acord amb el model orientatiu annexat com a Annex 1 en aquest document o un altre de similar que en garanteixi la funcionalitat.

6.5. Ús de la llengua

D'acord amb el que estableix la normativa vigent en matèria lingüística, i especialment la Llei 1/1998, de política lingüística, i l'Estatut d'Autonomia de Catalunya, el català és la llengua d'ús normal i preferent de les administracions públiques, i és també la llengua vehicular i d'aprenentatge en l'ensenyament.

En conseqüència, l'empresa adjudicatària haurà de garantir que la comunicació amb l'alumnat i les seves famílies, tant oral com escrita, es realitza en llengua catalana.

No obstant això, en aquells casos en què l'alumnat o les famílies presentin dificultats de comprensió, es podrà utilitzar de manera complementària una altra llengua que faciliti la comunicació, amb la finalitat de garantir la inclusió i la correcta participació en les activitats. En qualsevol cas, aquest ús tindrà caràcter puntual, i es mantindrà com a objectiu pedagògic afavorir la comprensió i l'ús progressiu de la llengua catalana per part de l'alumnat i de les seves famílies.

L'empresa adjudicatària vetllarà perquè el conjunt de materials, comunicacions i tallers desenvolupats durant l'execució del servei siguin coherents amb aquest criteri lingüístic.

6.6. Protecció de dades i autoritzacions

L'adjudicatària no pot utilitzar el nom, la imatge corporativa ni cap element identificatiu de l'Ajuntament sense autorització prèvia, expressa i per escrit de l'Ajuntament de Palafrugell. En cas d'autorització, s'haurà de fer constar que es tracta d'un servei municipal i, si s'escau, només es podrà utilitzar el logotip de l'Àrea d'Educació, d'acord amb la normativa i els criteris municipals vigents.

No es permet la captació, ús ni difusió d'imatges, vídeos o qualsevol altre material audiovisual relacionat amb la prestació del servei a través de xarxes socials o altres mitjans de comunicació, sense l'autorització prèvia i expressa de l'Ajuntament.

En relació amb l'alumnat menor d'edat, només es podran captar i difondre imatges d'aquells participants pels quals els seus representants legals hagin prestat el consentiment exprés, informat i inequívoc mitjançant el corresponent formulari d'autorització. En cap cas es podran utilitzar ni publicar imatges dels menors que no disposin d'aquesta autorització.

El tractament de dades personals i d'imatge es regirà pel que estableix la normativa vigent en matèria de protecció de dades. En aquest sentit:

- Responsable del tractament: Ajuntament de Palafrugell.

C. Cervantes, 16 · 17200 Palafrugell (Girona)
Tel. 972 61 31 00 · ajuntament@palafrugell.cat · www.palafrugell.cat



DOCUMENT	IDENTIFICADORS	
Judici - Informe educació: PPTP (versió 8)		
ALTRES DADDES	SIGNATURES	ESTAT
Codi per a validació: L326D-6QD8E-ZCLQQ Data d'emissió: 28 de Juliol de 2026 a les 10:38:37 Pàgina 14 de 30	El documento ha sido firmado por : 1.- Secretari/a de l'AJUNTAMENT DE PALAFRUGELL. Signat 24/07/2026 14:10	SIGNAT 24/07/2026 14:10



- Finalitat: La gestió dels serveis i els seus interessants o usuaris que es presten/o gestionen.
- Legitimació: Les dades son necessàries per poder prestar els serveis en quant és usuari d'aquest servei, i el consentiment al respecte de la captació i publicació d'imatge.
- Destinataris: No es comunicaran a tercers, llevat de l'empresa que presta el servei amb la qual es disposa del corresponent acord, i en el cas de que ens autoritzi a la publicació d'imatges, també seran accessibles a les persones que accedeixen a aquest medis.
- Drets de les persones interessades: Es poden exercir els drets d'accés, rectificació, supressió, oposició al tractament i sol·licitud de la limitació del tractament adreçant-se a l'Ajuntament de Palafrugell. Trobareu més informació a l'adreça <https://seu.palafrugell.cat/politica-de-proteccio-de-dades>

6.7. Resolució d'incidents en el taller

A l'inici de cada curs escolar, l'Àrea d'Educació de l'Ajuntament acordarà amb els centres educatius una persona de referència del servei dels TSAE encarregada de romandre a l'escola fins que hagi arribat el docent adscrit als TSAE perquè en cap moment l'alumnat es trobi sol.

En el cas d'una situació on, per exemple, l'infant es troba malament i no és una urgència vital o bé, a l'hora de la sortida no el recullen, el procediment a seguir per part del tallerista serà:

1. Informar a la persona responsable del centre o de l'espai municipal on es realitzen els TSAE.
2. Informar a la persona de coordinació designada per a l'empresa adjudicatària.
3. La persona responsable del centre o bé la persona de coordinació designada per a l'empresa adjudicatària es posaran en contacte amb la persona de referència de l'alumne/a.
4. Si es contacta amb la persona referent de l'alumne/a s'informa de la situació i s'actua segons escaigui.
5. Passat un període de 20 minuts, si no es possible contactar amb cap referent de l'alumne/a es procedeix a informar al responsable del contracte, l'Àrea d'Educació, en el següent horari: de dilluns a divendres de 9.00 a 13.30 i de dilluns a dijous de 16.00 a 19.30 h (telèfon 972 30 43 45).
6. Posteriorment, l'Àrea d'Educació, procedirà a trucar a la Policia Local (972 30 62 92 en servei de 24 h) per valorar com procedir per la custòdia del menor fins a la localització de la persona referent.

En el supòsit que durant l'execució de la contractació es produeixin incidents o conflictes a l'aula on es realitza el taller es resoldran seguint el procediment següent:

1. El responsable del taller comunicarà l'incident a la persona responsable del centre que hi hagi en aquell moment i a la persona de coordinació de l'empresa per resoldre la incidència i que s'iniciï el procediment per aclarir els fets.
2. En cap cas el responsable del taller es posarà en contacte directe amb les famílies de l'alumnat per resoldre cap incident o altres situacions que es puguin produir. L'interlocutor/a del programa educatiu amb les famílies és la persona referent del centre educatiu (tutor/a, coordinador/a pedagògic/a, etc.) o bé la persona coordinadora de l'empresa adjudicatària.



DOCUMENT	IDENTIFICADORS	
Judici - Informe educació: PPTP (versió 8)		
ALTRES DADES	SIGNATURES	ESTAT
Codi per a validació: L326D-6QD8E-ZCLQQ Data d'emissió: 28 de Juliol de 2026 a les 10:38:37 Pàgina 15 de 20	El documento ha sido firmado por : 1.- Secretari/a de l'AJUNTAMENT DE PALAFRUGELL. Signat 24/07/2026 14:10	SIGNAT 24/07/2026 14:10



LOT 2: SERVEI DE GESTIÓ I DESENVOLUPAMENT DELS TALLERS DE ROBÒTICA, PROGRAMACIÓ I STEAM QUE ES REALITZEN A L'AULA MUNICIPAL DE ROBÒTICA.

Clàusula 1. Objecte del contracte

Constitueix l'objecte del contracte la contractació del servei de gestió i el desenvolupament d'activitats extraescolars de robòtica educativa, programació i STEAM (acrònim en anglès que sorgeix de les paraules Ciència, Tecnologia, Enginyeria, Art i Matemàtiques (Science, Technology, Engineering, Arts, Mathematics), dins el marc del Pla educatiu d'entorn de Palafrugell (d'ara endavant PEE).

El servei a implementar de tallers de robòtica, programació i STEAM s'incorpora a l'oferta d'activitats i projectes que s'emmarquen en el Pla educatiu d'entorn de Palafrugell.

Els tallers són una acció educativa adreçada a l'alumnat dels centres de primària i secundària de Palafrugell i a les seves famílies, especialment per aquell alumnat amb major necessitat educativa i de suport i que la seva participació en els tallers afavoreixi al seu desenvolupament i recorregut educatiu. També és una activitat destinada a alumnat que tingui especial interès en aquest àmbit i que sigui quelcom motivador per ell.

Aquests tallers han de basar la seva metodologia d'ensenyament-aprenentatge en el mètode científic i en els principis actuals sobre l'aprenentatge, amb l'objectiu que l'alumnat participant sigui competent en una societat diversa, complexa i dinàmica.

Clàusula 2. Destinataris del servei

Aquests tallers s'adrecen a l'alumnat dels centres de primària i secundària de Palafrugell i a les seves famílies, especialment aquell alumnat amb major necessitat educativa i de suport i que la seva participació en els tallers afavoreixi al seu desenvolupament i recorregut educatiu. També es valorarà que l'alumnat participant tingui especial interès en aquest àmbit i sigui quelcom motivador per ell.

Han de ser impartits per talleristes professionals i qualificats, amb el català com a llengua vehicular i hauran de participar en la formació proposada pel PEE i que es valori segons cada curs des de l'Àrea d'Educació.

Els tallers s'ajustaran a la temàtica objecte del contracte – robòtica, programació i disciplines STEAM - i hauran d'adaptar-se a les necessitats específiques de cada grup participant. L'empresa adjudicatària haurà de garantir l'aplicació de les adaptacions pedagògiques i metodològiques necessàries per assegurar la participació efectiva, inclusiva i equitativa de tot l'alumnat, així com el seu aprofitament educatiu durant el desenvolupament de l'activitat.

Així mateix, l'empresa adjudicatària serà responsable de realitzar un seguiment continu i sistemàtic de l'execució dels tallers, tant pel que fa a la tasca desenvolupada pel personal tallerista com a la participació, implicació i grau de satisfacció de l'alumnat i de les seves famílies, amb l'objectiu de garantir la qualitat del servei i introduir, si escau, les millores necessàries.

Clàusula 3. Calendari i horaris dels tallers

Aquesta activitat resta condicionada a l'existència i disponibilitat anual de crèdit pressupostari, vinculat a la dotació econòmica que l'Ajuntament de Palafrugell rep del Departament d'Educació i

C. Cervantes, 16 · 17200 Palafrugell (Girona)
Tel. 972 61 31 00 · ajuntament@palafrugell.cat · www.palafrugell.cat





Formació Professional de la Generalitat de Catalunya en el marc del Pla educatiu d'entorn, així com a la demanda efectiva dels centres educatius.

En conseqüència, el nombre total de tallers a impartir no es pot determinar amb caràcter previ, atès que aquest dependrà directament de l'import atorgat en cada exercici pressupostari, el qual pot variar. No obstant això, a efectes de càlcul dels costos unitaris dels tallers que es desenvolupen en el servei s'ha realitzat una previsió estimada a màxims, contemplant que els tallers es desenvoluparan durant 32 setmanes d'octubre a maig en horari extraescolar i durant el mes de juliol.

L'execució del servei serà del dia 01 de setembre finalitzant el 31 d'agost. L'adjudicatària haurà d'establir els mecanismes necessaris per a la correcta planificació del servei i el seguiment corresponent, de manera que es garanteixi la traçabilitat d'aquesta dedicació i la seva adequació a les necessitats reals.

A continuació es transcriu, únicament a títol informatiu i orientatiu, uns horaris anuals del servei de gestió i desenvolupament dels tallers de robòtica, programació i STEAM i, a tall d'exemple, un calendari mensual del mes de novembre on s'incorporen tallers A i B.

Tipus de taller	Núm.de tallers	U b i c a c i ó tallers	Horari	Destinataris
A	4	Centre municipal d'Educació o a un altre espai municipal	De dilluns a dijous de 17.30 a 19.00 h d'octubre a maig.	Dilluns – 1r i 2n primària Dimarts – 3r i 4t primària Dimecres – 5è i 6è primària Dijous – 1r i 2n d'ESO
B (infantil)	1	Centre municipal d'Educació o a un altre espai municipal	Cap de setmana, 1 o 2 al mes (preferentment dissabte matí) entre octubre i abril i/o en període de vacances escolars de Nadal o Setmana Santa.	Infants de 3 a 5 anys amb les seves famílies
B (primària)	1	Centre municipal d'Educació o a un altre espai municipal	Cap de setmana, 1 o 2 al mes (preferentment dissabte matí) entre octubre i abril i/o en període de vacances escolars de Nadal o Setmana Santa.	Infants de 1r a 6è de primària amb les seves famílies
C	4	Centre municipal d'Educació o a un altre espai municipal	De dilluns a dijous durant el mes de juliol (matí o tarda, segons es concreti).	Dilluns – 1r i 2n primària Dimarts – 3r i 4t primària Dimecres – 5è i 6è primària Dijous – 1r i 2n d'ESO

Novembre						
Dilluns	Dimarts	Dimecres	Dijous	Divendres	Dissabte	Diumenge



						1
2 Taller A – Grup 1 17.30 a 19.00	3 Taller A – Grup 2 17.30 a 19.00	4 Taller A – Grup 3 17.30 a 19.00	5 Taller A – Grup 4 17.30 a 19.00	6	7 Taller B (infantil) – 10.00 a 11.15 Taller B (primària) – 11.30 a 13.00	8
9 Taller A – Grup 1 17.30 a 19.00	10 Taller A – Grup 2 17.30 a 19.00	11 Taller A – Grup 3 17.30 a 19.00	12 Taller A – Grup 4 17.30 a 19.00	13	14	15
16 Taller A – Grup 1 17.30 a 19.00	17 Taller A – Grup 2 17.30 a 19.00	18 Taller A – Grup 3 17.30 a 19.00	19 Taller A – Grup 4 17.30 a 19.00	20	21 Taller B (infantil) – 10.00 a 11.15 Taller B (primària) – 11.30 a 13.00	22
23 Taller A – Grup 1 17.30 a 19.00	24 Taller A – Grup 2 17.30 a 19.00	25 Taller A – Grup 3 17.30 a 19.00	26 Taller A – Grup 4 17.30 a 19.00	27	28	29
30 Taller A – Grup 1 17.30 a 19.00						

Clàusula 4. Condicions generals

4.1. Període d'execució

Aquestes activitats extraescolars s'impartiran del dia 01 de setembre finalitzant el 31 d'agost essent efectives 4 setmanes del mes de juliol. En funció de la tipologia del taller el període d'execució variarà.

El període d'execució del servei podrà experimentar variacions cada curs, atès que està condicionat per l'organització dels grups i la disponibilitat pressupostària vinculada a les activitats del PEE. L'adjudicatària haurà de garantir la flexibilitat de l'execució de la prestació del servei en el calendari i en els horaris establerts, als efectes d'adequar-lo a les necessitats del servei de cada curs educatiu. Per tant, la modificació d'aquest calendari, horaris i grups no serà considerada una modificació substancial de les condicions contractuals.

4.2. Descripció dels tallers





S'han configurat les següents tipologies de tallers:

Taller A: es realitzarà de l'1 d'octubre al 31 de maig amb una hora i trenta minuts d'atenció directa de dilluns a dijous. Aquest taller contempla dues hores de dedicació indirecta (desplaçament i preparació).

Taller B (infantil) – activitat familiar: es realitzarà de l'1 d'octubre al 30 d'abril amb una hora i quinze minuts d'atenció directa en horari de cap de setmana, un o dos caps de setmana al mes (preferentment dissabte matí) i/o en període de vacances escolars de Nadal o Setmana Santa en el cas que així es valori des de l'Àrea d'Educació. Aquest taller contempla dues hores de dedicació indirecta (desplaçament i preparació). Aquest taller contempla una hora de dedicació indirecta (desplaçament i preparació).

Taller B (primària) – activitat familiar: es realitzarà de l'1 d'octubre al 30 d'abril amb una hora i trenta minuts d'atenció directa en horari de cap de setmana, un o dos caps de setmana al mes (preferentment dissabte matí) i/o en període de vacances escolars de Nadal o setmana santa en el cas que així es valori des de l'Àrea d'Educació.

Taller C: es realitzarà durant el mes de juliol amb una hora i trenta minuts d'atenció directa en horari de matins o tardes (segons es concreti cada curs). Aquest taller contempla dues hores de dedicació indirecta (desplaçament i preparació).

Cada taller s'haurà d'impartir com a mínim per un docent. La ràtio d'alumnes per a cada taller de tipus A i C serà de 10 alumnes. La ràtio màxima per a cada taller tipus B (infantil i primària) serà de 8 alumnes més un referent familiar (com a mínim) que acompanyi a l'infant durant tota la sessió. En el cas que les inscripcions dels tallers tipus B no arribin a un mínim de 2 infants més les seves famílies, l'Àrea d'Educació valorarà si es realitza el taller o no i ho comunicarà a l'empresa adjudicatària.

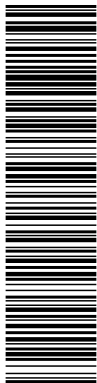
Aquesta ràtio podrà variar i s'haurà d'adaptar a les indicacions que decretin o recomanin el Departament de sanitat o educació de la Generalitat de Catalunya i que serà oportunament comunicada per l'Ajuntament a l'adjudicatària.

4.3. Execució del servei mitjançant sessions

Per a la correcta execució del servei i amb l'objectiu de garantir uns estàndards elevats de qualitat, s'han contemplat, a més de les hores d'atenció directa amb l'alumnat i desplaçament, hores d'atenció indirecta associades a cada tipologia de taller. Així, a les hores de dedicació per sessió ja s'hi inclou el temps i la despesa corresponent pel desplaçament i la preparació de les sessions i el percentatge corresponent a la coordinació del servei. Com a preparació de les sessions s'inclouen tasques com: adaptació de continguts, seguiment pedagògic de l'alumnat, etc.

Aquest servei s'executarà per sessions, així l'oferta econòmica a presentar de les possibles adjudicatàries es farà sobre el preu per sessió. A continuació es detallen les hores que es contemplen per cada sessió de cada tipologia de taller.

Tipus de taller	Hores dedicació directa	Hores dedicació indirecta	Hores de dedicació per sessió	Minuts reals per sessió
A	1,50	2	3,50	210 minuts
B (infantil)	1,25	2	3,25	195 minuts





B (primària)	1,50	1	2,50	150 minuts
C (juliol)	1,50	2	3,50	210 minuts

La distribució concreta d'aquest temps (preparació i/o desplaçament) s'haurà de justificar degudament per part de l'adjudicatària, garantint que aquestes hores es destinen efectivament a les funcions previstes. A aquest efecte, l'empresa adjudicatària haurà de presentar, amb caràcter previ a l'inici del servei, una planificació detallada de la dedicació del personal adscrit, especificant la distribució de les hores d'atenció directa i indirecta.

Així mateix, l'empresa adjudicatària haurà de disposar de mecanismes de registre i seguiment que permetin acreditar la dedicació efectiva d'aquestes hores durant l'execució del contracte. Aquesta informació haurà d'estar disponible en tot moment per al responsable del contracte amb l'objectiu de garantir un seguiment rigorós i la correcta execució del servei.

Clàusula 5. Gestió del servei

5.1 Ús d'espais i material

Per a la prestació del servei, l'empresa adjudicatària utilitzarà tant material propi com material facilitat per l'Ajuntament. En relació amb el material municipal, especialment el vinculat a robòtica i tecnologia, l'empresa adjudicatària haurà de garantir-ne un ús adequat, responsable i conforme a la seva finalitat, així com vetllar pel seu correcte manteniment, conservació i ordre.

A aquest efecte, es detalla a l'apartat 5.3.2 d'aquest document una relació del material posat a disposició del servei, així com un seguiment periòdic durant l'execució del contracte i una revisió final en finalitzar-lo, amb l'objectiu de garantir-ne el bon ús i l'estat de conservació. L'empresa adjudicatària serà responsable de comunicar qualsevol incidència, pèrdua o deteriorament que es produeixi.

Pel que fa als espais municipals on es desenvolupin les activitats, l'empresa adjudicatària haurà de garantir que aquests es mantinguin en condicions adequades d'ús durant el desenvolupament dels tallers i que, un cop finalitzada cada sessió, es deixin en el mateix estat en què s'han trobat, degudament ordenats i recollits.

5.2 Recursos humans i tasques a realitzar

La correcta prestació del servei requereix una organització eficient dels recursos humans, garantint en tot moment la continuïtat i la qualitat de l'atenció a l'alumnat i a les seves famílies. En aquest sentit, l'adjudicatària haurà de disposar d'un equip professional adequat, amb la qualificació i experiència necessàries per desenvolupar les tasques assignades.

La prestació dels serveis inclourà la substitució immediata del personal en cas de baixa o qualsevol altra circumstància sobrevinguda, assegurant la cobertura el mateix dia, ja que l'alumnat no pot quedar desatès en cap moment. Serà responsabilitat exclusiva de l'adjudicatària gestionar aquestes incidències i garantir la incorporació del personal necessari, el qual haurà de complir, com a mínim, amb les titulacions exigides en aquesta clàusula o les millors ofertes en la seva proposta.

Així mateix, l'adjudicatària haurà de comunicar i informar de manera puntual al responsable del contracte qualsevol modificació en el personal adscrit al servei.



DOCUMENT	IDENTIFICADORS	
Judici - Informe educació: PPTP (versió 8)		
ALTRES DADES	SIGNATURES	ESTAT
Codi per a validació: L326D-6QD8E-ZCLQQ Data d'emissió: 28 de Juliol de 2026 a les 10:38:37 Pàgina 20 de 30	El documento ha sido firmado por : 1.- Secretari/a de l'AJUNTAMENT DE PALAFRUGELL. Signat 24/07/2026 14:10	SIGNAT 24/07/2026 14:10



El personal de substitució haurà de disposar, com a mínim, de les mateixes condicions curriculars i professionals que el personal titular del taller, d'acord amb els requisits establerts en els apartats que segueixen, garantint així la qualitat i continuïtat del servei.

5.2.1 Coordinació del servei.

Serà a càrrec de l'adjudicatària posar a disposició del servei els recursos necessaris per a la correcta execució dels tallers, incloent-hi els recursos, organitzatius, humans, tècnics i materials, per tal de donar cobertura al calendari definitiu que es comunicarà a l'adjudicatària durant el mes de setembre.

L'adjudicatària haurà de disposar dels recursos humans suficients per assumir les tasques de coordinació del servei. La persona designada com a coordinadora del servei actuarà com a interlocutora amb l'Àrea d'Educació de l'Ajuntament.

L'empresa adjudicatària, a través d'aquesta figura de coordinació del servei, haurà d'elaborar i presentar, a l'inici de cada curs, una programació anual completa dels tallers. Aquesta programació haurà de definir de manera clara, estructurada i realista el desenvolupament global del servei, garantint-ne la coherència pedagògica i la seva viabilitat.

La proposta haurà d'incloure, com a mínim:

- La planificació detallada de les activitats de tot el curs, per a cada tipologia de taller (A, B (infantil i primària) i C) i per a cada grup, especificant els continguts, objectius i seqüenciació de les sessions.
- La descripció de la metodologia pedagògica que s'aplicarà, amb especial atenció a l'enfocament STEAM, l'aprenentatge competencial i la inclusió de tot l'alumnat.
- La concreció dels materials i recursos que s'utilitzaran a cada taller.
- La previsió d'adaptacions en funció de les característiques dels grups participants.
- Els criteris i mecanismes de seguiment i avaluació de l'alumnat i del desenvolupament dels tallers.

Aquesta programació haurà de permetre tenir una visió global i alhora detallada del conjunt d'activitats previstes al llarg del curs, evitant plantejaments genèrics o no calendaritzats, i haurà de garantir que el servei s'executa de manera planificada, coherent i estructurada.

La proposta haurà de ser validada pel responsable del contracte, que podrà requerir-ne ajustos o millores abans de la seva implementació.

Aquesta figura professional també haurà de realitzar les següents funcions:

- Organitzar el servei per al desenvolupament dels tallers d'acord amb el calendari definitiu comunicat al mes de setembre.
- Gestionar les incidències de manera preventiva, organitzada, planificada i rigorosa.
- Realitzar un seguiment continuat de la programació tècnica i metodològica elaborada pel tallerista, establint objectius i duent a terme una avaluació continuada dels resultats.
- Vetllar per la qualitat del servei mitjançant el seguiment presencial i detallat dels diferents tallers i grups.
- Fer un seguiment rigorós i quantitatiu de les assistències, a partir de la informació diària facilitada pel tallerista, i garantir la cobertura immediata de possibles baixes.



DOCUMENT Judici - Informe educació: PPTP (versió 8)	IDENTIFICADORS	
ALTRES DADES Codi per a validació: L326D-6QD8E-ZCLQQ Data d'emissió: 28 de Juliol de 2026 a les 10:38:37 Pàgina 21 de 30	SIGNATURES El documento ha sido firmado por 2 : 1.- Secretari/a de l'AJUNTAMENT DE PALAFRUGELL. Signat 24/07/2026 14:10	ESTAT SIGNAT 24/07/2026 14:10



- Fer el seguiment de l'alumnat que presenti absències no justificades, contactant directament amb la persona referent de l'alumne/a i gestionant les baixes de l'alumnat.

La persona coordinadora haurà d'estar permanentment disponible al llarg de l'execució del contracte i participar en els següents espais de coordinació (presencials o telemàtics, segons s'acordi):

- Reunió d'inici de contracte: per establir la planificació general del servei, els circuits de coordinació i els criteris de funcionament.
- Reunions de seguiment: es convocaran sempre que es detectin incidències rellevants o necessitats específiques del servei.
- Reunió de tancament de curs: per avaluar el desenvolupament del servei i els resultats assolits.

L'Ajuntament haurà de disposar en tot moment d'accés a la informació i a la documentació generada per l'empresa.

5.2.2. Perfil professional de tallerista de lleure

L'empresa adjudicatària posarà a disposició del servei els recursos humans necessaris per realitzar les tasques educatives en els tallers, essent el mínim d'un professional per taller amb el següent perfil curricular:

- Ser major d'edat.
- Disposar del títol de batxillerat o un cicle formatiu de grau superior o està cursant o haver cursat estudis universitaris en àmbits relacionats amb l'educació, la tecnologia, enginyeria, informàtica o similars.
- Acreditar una experiència mínima de 6 mesos en l'execució de tallers educatius, especialment en els àmbits de robòtica, programació i altres disciplines STEAM.
- Disposar del certificat de nivell C1 de català.
- Disposar del certificat negatiu d'antecedents penals per treballar amb menors del Registre Central de Delinqüents Sexuals, tal com estableix la Llei 26/2015, de 28 de juliol que va introduir una modificació de la Llei Orgànica 1/1996, de protecció jurídica del menor, de modificació parcial del Codi civil i de la Llei d'enjudiciament civil.

Competències professionals del/la tallerista:

- Capacitat de dinamitzar grups d'infants i joves.
- Habilitats comunicatives i relacionals.
- Capacitat d'adaptació a diferents necessitats educatives i d'aprenentatge que presenti l'alumnat participant.
- Capacitació per acompanyar educativament i emocional a l'alumnat.
- Capacitat de treball en equip i coordinació amb altres agents educatius.

El/la tallerista assignat/da a l'execució dels tallers haurà de complir, amb caràcter obligatori, les funcions i obligacions següents:

- Preparar, amb caràcter previ a cada sessió, el material necessari per al correcte desenvolupament del taller. (revisar que les bateries del material estiguin carregades, que els programes que s'hagin d'utilitzar funcionin correctament a les tauletes o ordinadors, etc.)
- Gestió òptima i eficient de la dedicació horària, tant en l'atenció directa amb l'alumnat com en la dedicació indirecte que es contempla per a cada sessió. Amb anterioritat a l'inici del

C. Cervantes, 16 · 17200 Palafrugell (Girona)
Tel. 972 61 31 00 · ajuntament@palafrugell.cat · www.palafrugell.cat



DOCUMENT Judici - Informe educació: PPTP (versió 8)	IDENTIFICADORS
ALTRES DADES Codi per a validació: L326D-6QD8E-ZCLQQ Data d'emissió: 28 de _2 Juliol de _2 2026 a les 10:38:37 Pàgina 22 de _2 30	SIGNATURES El documento ha sido _2firmado _2 por _2 : 1.- Secretari/a de l'AJUNTAMENT DE PALAFRUGELL.Signed 24/07/2026 14:10
	ESTAT SIGNAT 24/07/2026 14:10



- contracte, l'empresa adjudicatària haurà de comunicar al responsable del contracte la distribució concreta d'aquest temps de preparació per a cada tipologia de taller.
- Respectar estrictament els horaris establerts i acordats.
 - En cas de preveure un retard, haurà de comunicar-ho amb la suficient antelació al coordinador del servei i al centre educatiu afectat.
 - En cas que el retard no sigui previsible, la comunicació s'haurà de realitzar amb la màxima celeritat possible als mateixos interlocutors.
 - Elaborar, a la finalització del curs, una avaluació individualitzada de cada alumne, on es reculli l'evolució (aprenentatges nous, continguts reforçats, actitud, motivació vers l'aprenentatge, treball en equip, capacitat de resolució de problemes, etc.) de l'alumnat des de l'inici fins al final de la seva participació en el taller.
 - Portar a terme un control diari de l'assistència de l'alumnat i completar conjuntament amb la figura de coordinació els registres d'assistència per tal de garantir que els tallers tipus A i C mantenen la ràtio establerta de 10 alumnes. En cas que es produeixi la baixa d'un/a alumne/a caldrà que l'adjudicatària actuï tal com es contempla en el punt 5.3.1. d'aquest document.
 - Garantir un clima de treball adequat, segur i respectuós que afavoreixi l'aprofitament del recurs per part de l'alumnat.
 - Fomentar actituds positives envers l'aprenentatge, així com el valor de l'esforç i la feina ben feta.
 - Acompanyar a l'alumnat en el desenvolupament d'hàbits i tècniques d'estudi i fomentar la seva capacitat organitzativa.
 - Afavorir la integració de l'alumnat i promoure estratègies de col·laboració i ajuda mútua en la resolució de les tasques.
 - Actuar com a model d'ús de la llengua catalana, amb la finalitat de reforçar-ne el valor i la presència en un context educatiu multilingüe i multicultural.
 - Garantir l'ús d'un llenguatge inclusiu i no sexista, evitant qualsevol expressió o contingut discriminatori en el desenvolupament del servei.
 - Vetllar per la correcta utilització i conservació del material, mobiliari i instal·lacions emprades.
 - Assegurar que els espais utilitzats es mantinguin en condicions adequades d'ordre i neteja, i que es deixin en el mateix estat en què es trobaven a l'inici de l'activitat.
 - Informar i documentar qualsevol incidència que es produeixi durant el desenvolupament de l'activitat, tant relacionada amb l'alumnat com amb el servei. Aquestes incidències les haurà de traslladar immediatament a la figura de coordinació i aquesta valorarà el procediment que cal iniciar i informarà a l'Àrea d'Educació, si escau.

5.3. Desenvolupament del servei

5.3.1. Gestió de grups i seguiment

Cada tipologia de taller comporta un model específic de gestió dels grups i del seu seguiment. A continuació es descriu, amb caràcter general, el procediment previst per a la confecció i gestió dels grups per a cada tipologia de taller. No obstant això, aquest procediment podrà ser objecte de modificació en funció de les necessitats del servei i s'establirà per a cada curs escolar. En aquest sentit, el responsable del contracte podrà decidir que determinades funcions siguin assumides totalment o parcial per l'empresa adjudicatària, incloses aquelles inicialment atribuïdes a l'Àrea d'Educació, sense que això comporti, en cap cas, una modificació del contracte. Aquestes possibles adaptacions es comunicaran amb la suficient antelació i es concretaran de manera prèvia.



DOCUMENT	IDENTIFICADORS	
Judici - Informe educació: PPTP (versió 8)		
ALTRES DADES	SIGNATURES	ESTAT
Codi per a validació: L326D-6QD8E-ZCLQQ Data d'emissió: 28 de Juliol de 2026 a les 10:38:37 Pàgina 23 de 30	El documento ha sido firmado por : 1.- Secretari/a de l'AJUNTAMENT DE PALAFRUGELL. Signat 24/07/2026 14:10	SIGNAT 24/07/2026 14:10



Taller A

Amb caràcter general, l'Àrea d'Educació de l'Ajuntament serà la responsable de la confecció inicial dels grups d'alumnat, en coordinació amb els centres educatius del municipi.

Un cop definits els grups, aquesta informació es traspasarà a l'empresa adjudicatària, que n'assumirà la gestió durant l'execució del servei. En aquest sentit, l'empresa adjudicatària haurà de:

- Realitzar un seguiment sistemàtic i rigorós de l'assistència de l'alumnat.
- Gestionar de manera àgil la cobertura de baixes mitjançant la llista d'espera existent.
- Comunicar amb l'antelació necessària a l'Àrea d'Educació la manca d'alumnat en llista d'espera, per tal que es puguin activar els mecanismes per incloure-hi més alumnat a través dels centres educatius.

En cas que es produeixi una baixa, l'empresa adjudicatària serà la responsable de gestionar la substitució de l'alumne/a dins del període comprès entre l'últim dia d'assistència i la següent sessió del taller. Mitjançant la llista d'espera i per ordre, contactarà amb l'alumnat interessat per oferir la plaça vacant del taller que correspongui. Serà l'adjudicatària qui haurà de tenir la llista d'assistència i garantir que hi hagi 10 alumnes participants en tot moment, garantir la cobertura de les baixes de manera àgil i eficient i procurar que la llista d'espera estigui actualitzada i sempre hi hagi alumnat per poder contactar i cobrir les baixes pertinents.

Taller B (infantil i primària)

La confecció dels grups es realitzarà per part de l'Àrea d'Educació de l'Ajuntament a partir de les inscripcions de les famílies. La difusió dels tallers familiars es durà a terme mitjançant els canals municipals, incloent-hi xarxes socials i les accions de comunicació vinculades al programa del Passaport Edunauta.

Les famílies podran formalitzar la inscripció per via telefònica o presencial fins a l'exhauriment de les places disponibles. Un cop assolida la capacitat màxima, es generarà una llista d'espera.

Les inscripcions es registraran en un document compartit amb l'empresa adjudicatària, que haurà de fer-ne un seguiment continu amb l'objectiu d'adequar els recursos materials, organitzatius i metodològics de cada sessió. Atesa la naturalesa dels tallers familiars, l'empresa adjudicatària haurà de garantir la variabilitat i renovació de les activitats, tenint en compte la possible participació recurrent d'algunes famílies.

El tancament de les inscripcions es produirà el dia laborable anterior a l'activitat a les 14.00 h. A partir d'aquest moment, l'empresa adjudicatària assumirà la gestió dels llistats i serà responsable de:

- Controlar i registrar l'assistència el dia de l'activitat.
- Gestionar possibles incidències relacionades amb la participació.
- Facilitar a les famílies participants un qüestionari de satisfacció un cop finalitzada l'activitat, d'acord amb el que s'estableix al punt 5.3.3 del present plec.

L'execució d'aquesta tipologia de taller resta condicionada a les inscripcions que hi hagi. Tal com es detalla a la clàusula 4 d'aquest document, en el cas que les inscripcions no arribin a un mínim de 2 infants més les seves famílies, el responsable del contracte valorarà si es fa el taller

C. Cervantes, 16 · 17200 Palafrugell (Girona)
Tel. 972 61 31 00 · ajuntament@palafrugell.cat · www.palafrugell.cat



DOCUMENT	IDENTIFICADORS	
Judici - Informe educació: PPTP (versió 8)		
ALTRES DADES	SIGNATURES	ESTAT
Codi per a validació: L326D-6QD8E-ZCLQQ Data d'emissió: 28 de Juliol de 2026 a les 10:38:37 Pàgina 24 de 30	El documento ha sido firmado por : 1.- Secretari/a de l'AJUNTAMENT DE PALAFRUGELL. Signat 24/07/2026 14:10	SIGNAT 24/07/2026 14:10



o no. Es pot donar que es facin tots dos tallers (infantil i primària), que només se'n faci un (infantil o primària) o que no se'n pugui fer cap. En el cas que només se'n pugui fer un l'adjudicatària imputarà el cost del taller tipus B (infantil) perquè és el que incorpora el desplaçament.

Atès que aquesta tipologia de tallers es realitzen en horari de cap de setmana o festiu i, si l'espai on es realitzen roman tancat al públic, l'empresa adjudicatària serà la responsable de l'obertura i tancament de l'espai on es desenvolupin les activitats. A aquest efecte, haurà de gestionar de manera responsable l'ús de les claus i, si escau, dels codis d'accés i/o sistema d'alarma, garantint l'accés amb la suficient antelació per a la correcta preparació de l'activitat i assegurant el tancament adequat de les instal·lacions un cop finalitzada. L'empresa adjudicatària serà responsable del bon ús d'aquests elements d'accés i de qualsevol incidència derivada d'una gestió inadequada dels mateixos.

Taller C (juliol)

La confecció dels grups es realitzarà per part de l'Àrea d'Educació de l'Ajuntament a partir de les inscripcions de les famílies, mitjançant un període específic d'inscripció que tindrà lloc, amb caràcter general, durant el mes de juny.

La difusió de les activitats es durà a terme a través dels canals municipals habituals, incloent-hi xarxes socials i el programa del Passaport Edunauta. Un cop finalitzat el període d'inscripció, es configuraran els grups definitius.

En funció de la demanda, es podran establir fins a un màxim de quatre grups, que desenvoluparan activitats setmanals d'una hora i trenta minuts de durada, amb una freqüència de dilluns a dijous durant quatre setmanes del mes de juliol. L'horari concret de realització es definirà un cop tancat el període d'inscripció, en coordinació amb l'empresa adjudicatària.

Aquesta tipologia de tallers hauran de presentar un caràcter específic, innovador i diferenciat respecte dels tallers desenvolupats durant el curs, amb l'objectiu de fomentar la motivació, la participació i l'interès dels infants i joves participants.

L'empresa adjudicatària serà responsable de mantenir actualitzats els llistats d'alumnat, garantint la traçabilitat de totes les situacions (altes i baixes d'alumnat, faltes injustificades i justificades, assistència, etc.). Per poder garantir un bon funcionament dels tallers, un/a alumne/a que faci dues faltes injustificades consecutives serà baixa de l'activitat. En el cas que faci dues faltes injustificades no consecutives en el període d'un mes, l'adjudicatària contactarà amb la família per informar que a la propera falta injustificada es procedirà a realitzar al baixa de l'alumne/a.

L'empresa adjudicatària serà responsable de gestionar, el primer dia d'inici de l'activitat, la formalització de la documentació necessària per part de les famílies o tutors legals de l'alumnat participant. Aquesta documentació inclourà, com a mínim, el consentiment en matèria de protecció de dades de caràcter personal, l'autorització per a l'ús d'imatges i enregistraments audiovisuals, així com la informació i acceptació de les normes de funcionament del servei, incloent-hi el procediment aplicable en cas de faltes d'assistència injustificades.

L'empresa adjudicatària haurà de garantir que aquesta documentació es recull degudament signada abans o en el moment d'inici de la participació de l'alumnat, així com la seva correcta custòdia i tractament, d'acord amb la normativa vigent en matèria de protecció de dades i amb

C. Cervantes, 16 · 17200 Palafrugell (Girona)
Tel. 972 61 31 00 · ajuntament@palafrugell.cat · www.palafrugell.cat



DOCUMENT Judici - Informe educació: PPTP (versió 8)	IDENTIFICADORS	
ALTRES DADES Codi per a validació: L326D-6QD8E-ZCLQQ Data d'emissió: 28 de Juliol de 2026 a les 10:38:37 Pàgina 25 de 30	SIGNATURES El documento ha sido firmado por : 1.- Secretari/a de l'AJUNTAMENT DE PALAFRUGELL. Signat 24/07/2026 14:10	ESTAT SIGNAT 24/07/2026 14:10



les indicacions de l'Àrea d'Educació de l'Ajuntament.

Les sessions adreçades a l'alumnat d'educació infantil, primària i secundària hauran de presentar una estructura clara, seqüenciada i adaptada al seu nivell maduratiu, incorporant dinàmiques participatives i elements lúdics i educatius. A continuació s'exposa una estructura orientativa d'un taller d'1.30 h d'atenció directa.

- Acollida (5')
 - o Rebuda de l'alumnat.
 - o Dinàmica breu de cohesió i/o focalització.
 - o Recordatori de les normes i clima de treball.
- Presentació de la sessió (10')
 - o Explicació breu dels objectius i activitat.
 - o Connexió amb els continguts previs, si escau.
 - o Preparació del material necessari per dur a terme l'activitat.
- Desenvolupament de l'activitat principal (65')
 - o Plantejament del repte diari.
 - o Distribució de l'alumnat en equips de treball, si escau.
 - o Inici de l'activitat.
- Tancament i retorn (10')
 - o Posada en comú.
 - o Valoració de la sessió.
 - o Recollida del material i revisió de que quedi tot ordenat i classificat segons pertorqui.
 - o Reforçar potencialitats de la sessió i anticipar la següent sessió.

L'adjudicatari haurà de garantir una metodologia activa, participativa i inclusiva. També caldrà oferir una atenció individualitzada de l'alumnat i l'adaptació als diferents ritmes d'aprenentatge incorporant estratègies motivadores. El servei haurà de preveure mecanismes d'adaptació contínua incloent:

- Ajustos en la tipologia d'activitats i materials.
- Reorientació dels continguts dels tallers.
- Modificacions metodològiques en funció de les necessitats detectades.

Aquestes adaptacions hauran de respectar els objectius generals del servei, estar justificades pedagògicament i coordinades amb l'Ajuntament.

5.3.2. Recursos materials

L'empresa adjudicatària haurà d'aportar, de manera obligatòria i sense cost addicional per al centre, tot el material necessari per al correcte desenvolupament del servei, incloent-hi materials de robòtica, programació i/o STEAM adequats a les diferents edats i nivells educatius dels participants.

Així mateix, haurà de proporcionar els dispositius electrònics necessaris per a la realització de les activitats (ordinadors, tauletes, robots educatius, sensors o altres equips tecnològics vinculats al servei), garantint-ne el correcte funcionament, manteniment i adequació pedagògica.

L'Ajuntament, a través de l'aula municipal de robòtica, posarà a disposició de l'empresa adjudicatària el material existent, el qual es detalla a continuació. Aquest material tindrà caràcter complementari i, en cap cas, substitutiu de l'obligació de l'empresa adjudicatària de garantir la dotació suficient de recursos per a la correcta prestació del servei.

C. Cervantes, 16 · 17200 Palafrugell (Girona)
Tel. 972 61 31 00 · ajuntament@palafrugell.cat · www.palafrugell.cat





Unitats	Descripció material	Edat orientatives
2	STEAM Park (LEGO Education)	De 3 a 5 anys
2	BricQ Essential (LEGO Education)	De 6 a 10 anys
2	BricQ Prime (LEGO Education)	De 10 a 14 anys
5	WeDo 2.0 (LEGO Education)	De 6 a 10 anys
6	SPIKE Essential (LEGO Education)	De 6 a 10 anys
8	SPIKE Prime (LEGO Education)	De 10 a 14 anys
9	mBot2 (Makeblock)	De 10 a 14 anys

A l'inici del contracte, i en coherència amb la programació anual dels tallers, l'empresa adjudicatària haurà de presentar una relació detallada del material que aportarà, vinculada a les activitats previstes. Aquesta informació s'haurà de formalitzar mitjançant una graella estructurada que inclogui, com a mínim, els següents camps:

- Tipologia de taller
- Franja d'edat corresponent
- Nom de l'activitat
- Breu descripció
- Material aportat per l'empresa
- Material municipal utilitzat.

Aquesta relació haurà de ser coherent amb la proposta pedagògica presentada i permetre verificar la suficiència, adequació i qualitat dels recursos materials previstos per al desenvolupament de cada activitat.

El responsable del contracte podrà requerir aclariments o ajustos en relació amb el material proposat, amb l'objectiu de garantir el correcte desenvolupament del servei.

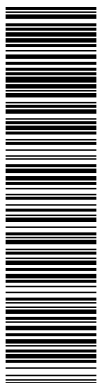
5.3.3. Seguiment, avaluació i memòria del servei

L'empresa adjudicatària assumeix la gestió del servei de l'aula municipal de robòtica la qual inclou:

- La planificació, organització i execució de les activitats i tallers de robòtica educativa, programació i STEAM que es realitzen a l'aula municipal de robòtica en el marc del Pla educatiu d'entorn i que s'acordin oferir a l'alumnat del municipi i a les seves famílies cada curs, sempre amb coordinació amb l'Àrea d'Educació de l'Ajuntament.
- La planificació de la substitució del personal adscrit al contracte en cas d'absència.
- El seguiment i l'avaluació continuat del servei i de cada tipologia de taller que s'executi i de cada grup.
- La coordinació i comunicació estable i eficient amb l'Àrea d'Educació durant tota l'execució del servei.

L'empresa adjudicatària haurà de definir els indicadors d'avaluació del servei, que hauran de permetre mesurar de manera objectiva el desenvolupament de les activitats i l'assoliment dels objectius educatius.

Així mateix, haurà de dur a terme un seguiment i una avaluació contínua de l'alumnat participant, que inclourà, com a mínim, els següents instruments:



DOCUMENT	IDENTIFICADORS	
Judici - Informe educació: PPTP (versió 8)		
ALTRES DADDES	SIGNATURES	ESTAT
Codi per a validació: L326D-6QD8E-ZCLQQ Data d'emissió: 28 de Juliol de 2026 a les 10:38:37 Pàgina 27 de 30	El documento ha sido firmado por : 1.- Secretari/a de l'AJUNTAMENT DE PALAFRUGELL. Signat 24/07/2026 14:10	SIGNAT 24/07/2026 14:10



- Registre sistemàtic d'assistència.
- Avaluació inicial individual dels coneixements de l'alumnat a l'inici de l'activitat.
- Avaluació final individual que permeti analitzar l'evolució i els aprenentatges adquirits per cada participant.
- Avaluació final específica per als tallers de tipologia B, que haurà de ser realitzada per les famílies participants amb l'objectiu de recollir el seu grau de satisfacció i valoració de l'activitat. Aquesta avaluació haurà de dissenyar-se en un format breu, clar i àgil, que en faciliti la comprensió i haurà de permetre obtenir informació rellevant per a la millora contínua del servei.

El disseny i format d'aquests instruments d'avaluació serà responsabilitat de l'empresa adjudicatària, prèvia coordinació i validació per part de l'Àrea d'Educació de l'Ajuntament.

Amb caràcter anual, i en tot cas abans de finalitzar el mes d'agost, l'empresa adjudicatària haurà de lliurar una memòria del servei que inclogui, com a mínim, els següents continguts:

- Taula d'horaris de realització dels tallers.
- Informe d'assistència de l'alumnat, amb indicació del nombre d'inscrits per nivell i tipologia de taller i gènere (amb les dades anonimitzades).
- Relació d'incidències produïdes durant el servei.
- Relació d'activitats realitzades a cada taller i grup, en coherència amb la programació anual presentada, detallant la tipologia de material utilitzat i els objectius.
- Descripció dels recursos educatius utilitzats per atendre alumnat amb necessitats específiques o dificultats d'aprenentatge.
- Avaluació de cada taller i presentació dels resultats dels indicadors d'avaluació definits.
- Propostes de millora del servei.

La memòria final del servei no podrà consistir en una mera recopilació o transcripció dels registres generats durant l'execució (com ara llistats d'assistència o altres documents de seguiment). L'empresa adjudicatària haurà de realitzar un tractament i anàlisi de les dades recollides, presentant-les de manera estructurada i interpretada.

En aquest sentit, la memòria haurà d'incloure una explotació qualitativa i quantitativa de la informació disponible, que permeti identificar tendències, valorar el grau d'assoliment dels objectius del servei i extreure conclusions fonamentades sobre el funcionament dels tallers. Així mateix, haurà d'incorporar propostes de millora basades en aquesta anàlisi.

Clàusula 6. Ambient pedagògic i formatiu

L'empresa adjudicatària haurà de garantir que el desenvolupament del servei es realitza en un entorn pedagògic segur, inclusiu i respectuós, promovent activament valors educatius i de convivència tant en l'alumnat com en el personal adscrit al servei.

En aquest sentit, haurà de fomentar:

- Un tracte amable, respectuós i conciliador entre totes les persones participants, afavorint un clima positiu i de confiança.
- El respecte per la diversitat en totes les seves dimensions (cultural, social, funcional, de gènere, etc.), entenent-la com un element enriquidor i essencial en el procés educatiu.
- La consolidació dels valors democràtics, com la llibertat personal, la responsabilitat, la solidaritat, el respecte i la igualtat, com a base de les relacions interpersonals i socials

C. Cervantes, 16 · 17200 Palafrugell (Girona)
Tel. 972 61 31 00 · ajuntament@palafrugell.cat · www.palafrugell.cat



DOCUMENT	IDENTIFICADORS	
Judici - Informe educació: PPTP (versió 8)		
ALTRES DADES	SIGNATURES	ESTAT
Codi per a validació: L326D-6QD8E-ZCLQQ Data d'emissió: 28 de Juliol de 2026 a les 10:38:37 Pàgina 28 de 30	El documento ha sido firmado por : 1.- Secretari/a de l'AJUNTAMENT DE PALAFRUGELL. Signat 24/07/2026 14:10	SIGNAT 24/07/2026 14:10



dins l'aula.

- La promoció de la tolerància, el diàleg i la mediació com a eines prioritàries per a la resolució de conflictes que es puguin generar durant el desenvolupament de les activitats.
- L'ús d'un llenguatge inclusiu i no sexista, així com la utilització de materials i recursos pedagògics que evitin qualsevol tipus de discriminació o estereotip.
- El foment de la participació activa de l'alumnat, promovent actituds de cooperació, treball en equip i respecte pels ritmes d'aprenentatge individuals.
- L'adopció de mesures que garanteixin un entorn d'aprenentatge ordenat, segur i adequat per al desenvolupament de les activitats.

En coherència amb la normativa vigent dels centres educatius, no es permetrà l'ús de dispositius electrònics personals per part de l'alumnat durant l'execució dels tallers, excepte en aquells casos en què el seu ús estigui expressament previst com a recurs pedagògic dins l'activitat i sota la supervisió del personal responsable.

Clàusula 7. Ús de la llengua

D'acord amb el que estableix la normativa vigent en matèria lingüística, i especialment la Llei 1/1998, de política lingüística, i l'Estatut d'Autonomia de Catalunya, el català és la llengua d'ús normal i preferent de les administracions públiques, i és també la llengua vehicular i d'aprenentatge en l'ensenyament.

En conseqüència, l'empresa adjudicatària haurà de garantir que la comunicació amb l'alumnat i les seves famílies, tant oral com escrita, es realitza en llengua catalana.

No obstant això, en aquells casos en què l'alumnat o les famílies presentin dificultats de comprensió, es podrà utilitzar de manera complementària una altra llengua que faciliti la comunicació, amb la finalitat de garantir la inclusió i la correcta participació en les activitats. En qualsevol cas, aquest ús tindrà caràcter puntual, i es mantindrà com a objectiu pedagògic afavorir la comprensió i l'ús progressiu de la llengua catalana per part de l'alumnat i de les seves famílies.

L'empresa adjudicatària vetllarà perquè el conjunt de materials, comunicacions i tallers desenvolupats durant l'execució del servei siguin coherents amb aquest criteri lingüístic.

Clàusula 8. Protecció de dades i autoritzacions

L'adjudicatària no pot utilitzar el nom, la imatge corporativa ni cap element identificatiu de l'Ajuntament sense autorització prèvia, expressa i per escrit de l'Ajuntament de Palafrugell. En cas d'autorització, s'haurà de fer constar que es tracta d'un servei municipal i, si s'escau, només es podrà utilitzar el logotip de l'Àrea d'Educació, d'acord amb la normativa i els criteris municipals vigents.

No es permet la captació, ús ni difusió d'imatges, vídeos o qualsevol altre material audiovisual relacionat amb la prestació del servei a través de xarxes socials o altres mitjans de comunicació, sense l'autorització prèvia i expressa de l'Ajuntament.

En relació amb l'alumnat menor d'edat, només es podran captar i difondre imatges d'aquells participants pels quals els seus representants legals hagin prestat el consentiment exprés, informat i inequívoc mitjançant el corresponent formulari d'autorització. En cap cas es podran utilitzar ni publicar imatges dels menors que no disposin d'aquesta autorització.



DOCUMENT	IDENTIFICADORS	
Judici - Informe educació: PPTP (versió 8)		
ALTRES DADES	SIGNATURES	ESTAT
Codi per a validació: L326D-6QD8E-ZCLQQ Data d'emissió: 28 de Juliol de 2026 a les 10:38:37 Pàgina 29 de 30	El documento ha sido firmado por : 1.- Secretari/a de l'AJUNTAMENT DE PALAFRUGELL. Signat 24/07/2026 14:10	SIGNAT 24/07/2026 14:10



El tractament de dades personals i d'imatge es regirà pel que estableix la normativa vigent en matèria de protecció de dades. En aquest sentit:

- Responsable del tractament: Ajuntament de Palafrugell.
- Finalitat: La gestió dels serveis i els seus interessants o usuaris que es presten/o gestionen.
- Legitimació: Les dades són necessàries per poder prestar els serveis en quant és usuari d'aquest servei, i el consentiment al respecte de la captació i publicació d'imatge.
- Destinataris: No es comunicaran a tercers, llevat de l'empresa que presta el servei amb la qual es disposa del corresponent acord, i en el cas de que ens autoritzi a la publicació d'imatges, també seran accessibles a les persones que accedeixen a aquest medís.
- Drets de les persones interessades: Es poden exercir els drets d'accés, rectificació, supressió, oposició al tractament i sol·licitud de la limitació del tractament adreçant-se a l'Ajuntament de Palafrugell.

Trobareu més informació a l'adreça <https://seu.palafrugell.cat/politica-de-proteccio-de-dades>.

Clàusula 9. Resolució d'incidents en el taller

En el cas d'una situació on, per exemple l'infant es troba malament i no és una urgència vital o bé, a l'hora de la sortida no el recullen, el procediment a seguir per part del tallerista serà:

1. Informar a la persona de coordinació designada per a l'empresa adjudicatària.
2. La persona de coordinació designada per a l'empresa adjudicatària es posarà en contacte, mitjançant el telèfon de contacte, amb la persona de referència de l'alumne/a.
3. Si es contacta amb la persona referent de l'alumne/a s'informa de la situació i s'actua segons escaigui.
4. Passat un període de 20 minuts, si no es possible contactar amb cap referent de l'alumne/a es procedeix a informar al responsable del contracte, l'Àrea d'Educació, en el següent horari: de dilluns a divendres de 9.00 a 13.30 i de dilluns a dijous de 16.00 a 19.30 h (telèfon 972 30 43 45).
5. Posteriorment, l'Àrea d'Educació, procedirà a trucar a la Policia Local (972 30 62 92 en servei de 24 h) per valorar com procedir per la custòdia del menor fins a la localització de la persona referent.

En el supòsit que durant l'execució de la contractació es produeixin incidents o conflictes a l'aula on es realitza el taller es resoldran seguint el procediment següent:

3. El responsable del taller comunicarà l'incident a la persona de coordinació de l'empresa per resoldre la incidència i que s'iniciï el procediment per aclarir els fets.
4. En cap cas el responsable del taller es posarà en contacte directe amb les famílies de l'alumnat per resoldre cap incident o altres situacions que es puguin produir. L'interlocutor/a del programa educatiu amb les famílies és la persona coordinadora de l'empresa adjudicatària i/o el responsable del contracte.

Diligència. Aquest plec de prescripcions tècniques ha estat aprovat per la Junta de Govern Local de data 23 de juliol de 2026.



DOCUMENT Judici - Informe educació: PPTP (versió 8)	IDENTIFICADORS
ALTRES DADES Codi per a validació: L326D-6QD8E-ZCLQQ Data d'emissió: 28 de _2 Juliol de _2 2026 a les 10:38:37 Pàgina 30 de _2 30	SIGNATURES El documento ha sido _2firmado_2 por _2_2_ : 1.- Secretari/a de l'AJUNTAMENT DE PALAFRUGELL.Signat 24/07/2026 14:10
	ESTAT SIGNAT 24/07/2026 14:10



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 2540620.L326D-6QD8E-ZCLQQ.0D1A9B4B4964F879C137B36F7ACC27906436B32C) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document està SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: <https://seu.palafrugell.cat>



Annex 1. Model fitxa setmanal assistència