



Ajuntament de Caldes de Malavella (Girona)

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PER A LA CONTRACTACIÓ DEL SERVEI DE REFORÇ EDUCATIU, MITJANÇANT PROCEDIMENT OBERT SIMPLIFICAT

1. OBJECTE DEL CONTRACTE

L'objecte del present contracte és la licitació del servei de reforç educatiu, al municipi de Caldes de Malavella durant els cursos escolars 2026-2027, 2027-2028, 2028-2029 i 2029-2030, període en que és vigent el Pla de Joventut Municipal 2026 – 2030.

El contracte té per objecte la prestació del servei d'estudi assistit per donar resposta a les demandes de suport i acompanyament a joves en les tasques educatives i acadèmiques per millorar el benestar i qualitat de vida dels usuaris a través d'eines i estratègies d'autonomia en l'àmbit educatiu i acadèmic.

Objectius a assolir:

- Afavorir l'èxit escolar de l'alumnat de secundària.
- Proporcionar unes condicions d'estudi adequades, fora del marc escolar.
- Fomentar la igualtat d'oportunitats, evitant qualsevol tipus de marginació i exclusió.
- Reforçar hàbits acadèmics i desenvolupar tècniques d'estudi.
- Ajudar a l'alumnat a desenvolupar actituds positives per a l'aprenentatge.

El contracte s'executarà d'acord amb l'establert en el Plec de clàusules administratives i prescripcions tècniques que regeix aquest contracte, d'acord amb les directrius i requisits establerts en aquest plec de prescripcions tècniques.

1.1 Especificacions del servei de reforç educatiu

El servei de reforç educatiu inclourà:

- Personal destinat al servei durant tot l'horari
- El contractista està obligat a demanar al personal que efectivament desenvolupi el servei certificació negativa de delictes de naturalesa sexual, i a entregar aquesta a l'Ajuntament abans de l'inici de la prestació del servei, o cada vegada que es produeixi un canvi de personal.
- Substitució immediata del personal destinat al projecte educatiu en cas de necessitat per garantir el servei en tot moment.
- Concertar una pòlissa de responsabilitat civil amb la classe i nivells de cobertura estàndard del mercat pels riscos inherents al servei contractat. En cas d'insuficiència o deficiències de la pòlissa respondrà personalment de les indemnitzacions que la pòlissa no cobreixi.
- Alta a la Seguretat Social de la totalitat de la jornada de tot el personal adscrit al servei.
- Supervisió del servei per un coordinador/a de l'empresa.
- Executar els serveis contractats subjectant-se a lo establert en el contracte o en el present plec de condicions particulars, així com destinar els recursos humans precisos per l'adequada execució del servei contractat, oferint un espai d'aprenentatge a l'alumnat de l'ESO derivat per part de l'institut, en les dates i horaris que s'estableixen.





Ajuntament de Caldes de Malavella (Girona)

1.2 Identificació de les tasques del o la professional

La importància del clima fa que sigui molt important el perfil del professional que s'ha de fer càrrec de l'activitat. Per aquest motiu el personal adscrit a l'execució del contracte haurà de complir els següents requeriments:

- Persona que l'alumnat pugui prendre com a referent en el seu procés formatiu. Ser un model per a l'alumnat de superació personal
- Condició d'estudiant o amb graduació (en carrera o CFGS) en l'àmbit educatiu o social (estudis de magisteri, psicopedagogia, educació social, integrador/a social, treballador/a social o equivalent).
- Oferir a l'alumnat un espai d'aprenentatge i acompanyament acadèmic.
- Coordinació amb l'institut i l'àrea de Joventut.
- Coordinació i reunions de seguiment amb les famílies de l'alumnat inscrit.
- Organització i gestió dels grups i consens amb les famílies.
- Elaboració de material pedagògic.
- Seguiment de l'evolució de l'alumnat.
- Acompanyament en les eines digitals acadèmiques de l'alumnat.
- Elaboració d'informe i objectius a final de cada trimestre.

Avaluació: Caldrà fer l'avaluació global del projecte a partir de dades quantitatives i qualitatives en relació al rendiment i assoliment dels hàbits de treball en les tasques acadèmiques, hàbits d'estudi i una millora substancial de la taxa d'èxit acadèmic de cada participant.

El procés per aconseguir una avaluació acurada ha de fonamentar-se en la utilització d'instruments senzills que permetin analitzar el moment de partida del projecte i els resultats obtinguts amb la seva implementació.

L'anàlisi dels elements valorats a la diagnosi ha de permetre posteriorment mesurar el procés de canvi, modificació i assoliment experimentats en casa un dels aspectes.

Aquestes valoracions han de ser un element que faciliti la millora contínua del projecte, a la vegada, ha de ser l'instrument per elaborar els informes de control, seguiment i avaluació dels serveis prestats.

Al llarg de tot el programa es fa una avaluació continuada per part de l'equip tècnic tenint en compte totes les parts implicades.

Per tal de dur-la a terme es planifiquen:

- Reunions trimestrals d'avaluació per part de el/la professor/a i l'Àrea de Joventut amb el centre educatiu, l'Àrea de Benestar Social i les famílies.
- Una avaluació trimestral del funcionament del programa amb el grup de participants a través de dinàmiques i recursos d'avaluació, així com amb les seves famílies.

Amb aquestes reunions i valoracions s'extraurà un informe d'avaluació qualitativa que permetrà comparar l'estat d'estrès, angoixa i frustració en relació a l'àmbit acadèmic (recordem que és l'àmbit





Ajuntament de Caldes de Malavella (Girona)

que ocupa més hores a la vida d'un/a adolescent) entre l'inici i el final de curs, per tal de valorar si el servei ha complert amb el seu objectiu de reduir el risc de perjudicar la salut mental dels i les alumnes.

A més, amb tota la informació recollida al llarg de l'any es farà un informe tècnic d'avaluació quantitativa basat en els mitjans de verificació dels indicadors SMART (específics, assolibles, temporalitzats i mesurables) a partir dels objectius del programa. Pel que fa a la temporalització, tots els objectius s'han de complir a finals de curs, ja que el programa fomenta la no cronificació al servei, marcant com a èxit l'autonomia del jovent inscrit.

OBJECTIUS	INDICADOR	MITJANS DE VERIFICACIÓ
Que el jovent inscrit en el programa millori el seu rendiment acadèmic.	Notes oficials del Centre Educatiu	
Que el jovent inscrit en el programa conegui els recursos municipals i els seus espais, afavorint així la vinculació amb el municipi i els seus recursos.	Assistència i ús dels serveis municipals	Número de registre
Que el jovent inscrit en el programa adquireixi hàbits i metodologies d'estudi.	Valoracions per part de l'educador/a del servei i del professorat del Centre Educatiu	Informes oficials del servei i del Centre Educatiu
Que el jovent inscrit en el programa amplii el seu espai d'autonomia en relació a les tasques acadèmiques.	Valoracions per part de l'educador/a del servei i del professorat del Centre Educatiu, així com les observacions de la família.	Informes oficials del servei i del Centre Educatiu. Actes de les entrevistes amb les famílies.
Que el jovent inscrit en el programa augmenti i millori l'ús de la llengua catalana.	Valoracions per part de l'educador/a del servei i del professorat del Centre Educatiu	Informes oficials del servei i del Centre Educatiu

Confidencialitat: El/la professional està vinculat/da al principi de confidencialitat. Per tant, no poden fer pública ni transmetre a tercers la informació tractada al servei, llevat d'autorització expressa.





Ajuntament de Caldes de Malavella (Girona)

També es vincula aquest principi, vers la informació obtinguda en sessions i/o reunions, i respecte a la resta de participants en el procés.

Cobertura de baixes del personal: L'empresa adjudicaria haurà de cobrir les baixes del personal en un màxim de 48 hores.

1.3 Horaris de prestació del servei

L'horari de la persona contractada és de dilluns a dijous, un total de 8,5h a la setmana, repartit en les següents hores:

Els dilluns i dimecres son intervenció directe amb joves de 16h a 20:30

GRUP 1: 16h - 17:30h

GRUP 2: 17:30h - 19h

GRUP 3: 19h - 20:30h.

Els dimarts i dijous son intervenció directe amb joves

GRUP 4: 16h - 17:30h

GRUP 5: 17:30h - 19h

de 19h a 20h és un espai per feina interna i entrevistes amb famílies.

El servei es realitza en un equipament municipal.

El període de servei és d'octubre a juny (finalització el mateix dia que el calendari escolar).

El servei, al igual que la persona contractada, tindrà els mateixos festius que el calendari escolar.

2. DURADA DEL CONTRACTE

El termini d'execució del contracte de serveis serà del serveis serà dels quatre cursos escolars: 2026 – 2027, 2027 – 2028, 2028 – 2029, 2029 – 2030.

3. PERIODE PRESTACIONAL DEL SERVEI

El període prestacional del servei objecte del contracte serà només durant el curs escolar (mesos d'octubre a juny), els dies establerts en la clàusula 1.3 d'aquests Plecs.

4. RETRIBUCIÓ DE L'ADJUDICARI





Ajuntament de Caldes de Malavella (Girona)

El pagament del preu s'efectuarà contra factura electrònica expedida mensualment pel contractista, en els terminis legalment previstos. L'import de la retribució, definitivament aprovat en l'adjudicació, serà abonat per l'Ajuntament a l'adjudicatari, prèvia acreditació i comprovació del puntual compliment de les seves obligacions tributàries i laborals.

No es realitzarà cap pagament si la factura conté algun error o omissió, en aquest cas els terminis per al cobrament no s'iniciaran fins la seva esmena.

De conformitat amb el disposat a la LCSP, aquest contracte no serà susceptible de revisió de preus.

5. MITJANS PROVISIONALS

1. Correspon exclusivament a l'empresa contractista la selecció del personal que, reunint els requisits de titulació i experiència en aquests plecs, formarà part de l'equip de treball adscrit a l'execució del contracte, sense perjudici de la verificació per part de l'entitat contractant del relleu d'aquells requisits. L'empresa contractista procurarà que existeixi estabilitat en l'equip de treball, i que les variacions en la seva composició siguin puntuals i obeeixen a raons justificades, amb vista a no alterar el bon funcionament del servei, informant en tot moment a l'entitat contractant.
2. L'empresa contractista assumeix l'obligació d'exercir de manera real, efectiva i continua, sobre el personal integrant de l'equip de treball encarregat de l'execució del contracte, el poder de direcció inherent a tot empresari. En particular, assumirà la negociació i el pagament de salaris, la concessió de permisos, llicències i vacances, les substitucions dels treballadors en casos de baixa o absència, les obligacions legals en matèria de Seguretat Social, inclòs l'abonament de cotitzacions i el pagament de prestacions, que escaigui, les obligacions legals en matèria de prevenció de riscos laborals, l'exercici de la potestat disciplinària, així com quants drets i obligacions es derivin de la relació contractual entre empleat i ocupador.
3. L'empresa contractista vetllarà especialment perquè els treballadors adscrits a l'execució del contracte desenvolupin la seva activitat sense extralimitar-se en les funcions exercides respecte l'activitat delimitada en aquests plecs com a objecte de contracte.
4. L'empresa contractista haurà de designar almenys a una persona responsable integrat en la seva pròpia plantilla, que tindrà les següents obligacions:
 - Rebre i transmetre qualsevol comunicació que el personal de l'empresa contractista hagi de realitzar a l'Administració en relació amb l'execució del contracte.
 - Supervisar el correcte compliment per part del personal contactat i de les funcions que tenen encomanades, així com controlar l'assistència d'aquest personal al lloc de treball.
 - Organitzar el règim de vacances del personal adscrit a l'execució del contracte, havent de coordinar-se adequadament a l'empresa contractista amb aquesta entitat contractant, a l'efecte de no alterar el bon funcionament del servei.
 - Informar a l'entitat contractant sobre les variacions, ocasionals o permanents, en la composició de l'equip de treball adscrit a l'execució del contracte.





Ajuntament de Caldes de Malavella (Girona)

6. MITJANS MATERIALS

L'Ajuntament disposarà per al bon funcionament del servei: espai, ordinador, impressora, mòbil, i fulls blancs. En cas que la persona contractada necessiti altre material quedarà sota la decisió i responsabilitat de l'empresa.

7. SUBSTITUCIONS

L'empresa contractada haurà de tenir prevista la substitució immediata del treballador/a que per qualsevol causa estigüés impedit per a realitzar el seu horari de treball. Aquesta norma serà d'obligat compliment per garantir la prestació del servei en tot moment amb les mateixes condicions i estàndards de qualitat. En aquest sentit, s'ha de prestar major atenció i celeritat possibles.

8. PREVENCIÓ DE RISCOS LABORALS

L'empresa adjudicatària haurà de realitzar i actualitzar el Pla de Formació corresponent conforme a l'establert en la normativa vigent sobre Prevenció de Riscos Laborals.

L'adjudicatari de la contractació, una vegada formalitzi i prèviament a l'inici de l'execució de l'activitat haurà de prestar una declaració responsable del representant legal de l'empresa mitjançant la qual posi en manifest que han realitzat l'avaluació de riscos i la planificació de la seva acció preventiva, així com que han complert les seves obligacions en matèria de formació i informació respecte dels treballadors que vagin a prestar els seus serveis.

9. RELACIÓ AMB L'EMPRESA CONTRACTADA

Les instruccions al personal del contractista s'establiran amb caràcter general a través d'un responsable de l'empresa.

Des del moment en que s'iniciï el vincle contractual, en la seva qualitat de patró, ve obligat al pagament dels salaris abans de 15 dies del mes posterior a la realització del treball, la Seguretat Social, l'assegurança dels riscos derivats de possibles accidents de treball, així com tota classe de seguretats socials que actualment siguin obligatoris o que en el successiu ho fossin.

10. RESPONSABLE DEL CONTRACTE

El responsable del present contracte serà la Tècnica de Joventut de l'Ajuntament de Caldes de Malavella i exercirà les funcions que preveu l'article 62 del LCSP

Les funcions comprenen:

La supervisió exhaustiva del present contracte.

Adoptar les decisions i dictar les instruccions necessàries amb la finalitat d'assegurar la correcta realització de la prestació pactada.

