

Plec de prescripcions tècniques que han de regir la contractació dels serveis de formació, activitats socioeducatives, tallers i cursos organitzats per l'Ajuntament d'Alcarràs

1. Objecte del plec

Aquest Plec de prescripcions tècniques particulars té per objecte establir les condicions tècniques mínimes que han de regir la prestació dels serveis de formació, activitats socioeducatives, tallers, cursos i activitats anàlogues que l'Ajuntament d'Alcarràs contracti mitjançant Sistema Dinàmic d'Adquisició.

L'SDA té per finalitat disposar d'un sistema obert d'empreses i professionals capacitats per participar en les licitacions dels contractes específics que s'adjudiquin durant la seva vigència, d'acord amb les categories definides al Plec de clàusules administratives particulars.

Les prestacions objecte d'aquest plec es podran desenvolupar en el marc del Pla educatiu d'entorn, de programes promoguts pel Departament d'Educació de la Generalitat de Catalunya, d'altres programes educatius, socials, culturals, esportius o comunitaris, o d'activitats pròpies de l'Ajuntament.

Aquest plec defineix les condicions tècniques generals i específiques de les categories de l'SDA. Les característiques concretes de cada servei s'establiran en la invitació o documentació tècnica del contracte específic corresponent.

2. Àmbit d'aplicació

Aquest PPT serà aplicable a tots els contractes específics adjudicats dins l'SDA.

Cada contracte específic haurà de concretar, com a mínim: la categoria aplicable, la necessitat que es vol satisfer, els objectius, les persones destinatàries, el calendari, l'horari, el lloc d'execució, la metodologia, els mitjans personals i materials, els lliurables, el sistema de seguiment i la forma de verificació del servei.

Quan la invitació del contracte específic estableixi condicions tècniques particulars, aquestes completaran aquest plec per a aquell contracte, sempre que siguin compatibles amb el PCAP i amb aquest PPT.

3. Categories del Sistema Dinàmic d'Adquisició

L'SDA s'estructura en les 6 categories següents:

- 1) Cursos d'idiomes.
- 2) Activitats artístiques, escèniques, teatrals, orals, musicals, visuals, plàstiques i creació artística i cultural.
- 3) Estudi assistit, foment de la lectura i tallers de suport i acompanyament educatiu.



- 4) Serveis formatius en informàtica, competències digitals, robòtica, STEAM, ciència, medi ambient i sostenibilitat.
- 5) Activitats esportives, salut, activitats aquàtiques, lleure educatiu, casals, espais socioeducatius i dinamització socioeducativa.
- 6) Competències transversals, orientació, formació ocupacional, professionalitzadora i altres serveis formatius.

Quan una activitat o servei pugui encaixar en més d'una categoria, s'adscriurà a la categoria corresponent a la prestació principal, atenent el contingut predominant de l'activitat, el perfil professional requerit i la finalitat educativa o socioeducativa del contracte específic. Aquesta adscripció haurà de constar en la invitació del contracte específic corresponent.

Si una activitat integra prestacions diferenciades i autònomes, l'Ajuntament podrà tramitar contractes específics separats o establir en la invitació la necessitat que l'empresa estigui admesa en més d'una categoria, sempre que aquesta exigència sigui proporcional i justificada per l'objecte del contracte específic. Aquesta regla és coherent amb la previsió del PCAP sobre activitats de contingut mixt.

Categoria 1: Cursos d'idiomes. (Capacitació en llengua catalana, anglesa, etc.)

Aquesta categoria inclou els serveis de formació d'idiomes per a tots els nivells i necessitats, incloent-hi, entre d'altres, capacitació en llengua catalana, anglesa o altres llengües.

Podran incloure's en aquesta categoria:

- a) Cursos d'iniciació, consolidació o perfeccionament lingüístic.
- b) Tallers de conversa.
- c) Activitats de reforç comunicatiu.
- d) Cursos d'acollida lingüística.
- e) Tallers de llengua vinculats a la cohesió social.
- f) Activitats de comprensió lectora, expressió oral i expressió escrita.
- g) Activitats lingüístiques per a infants, joves, famílies, persones adultes o col·lectius específics.
- h) Preparació lingüística per a necessitats educatives, socials, comunitàries o laborals.

- Finalitats tècniques

Els cursos hauran de fomentar l'ús funcional de la llengua, la comunicació oral i escrita, la comprensió lectora i auditiva i l'adquisició progressiva d'autonomia comunicativa.

Quan es tracti de cursos o tallers de català, la formació haurà de promoure l'ús social de la llengua catalana com a eina de comunicació, aprenentatge i cohesió social, d'acord amb



l'orientació dels tallers d'estudi assistit que utilitzen el català com a instrument de comunicació i cohesió .

- **Programació i metodologia**

La programació haurà d'indicar el nivell inicial previst, els objectius lingüístics, els continguts, la metodologia, les activitats pràctiques, els materials i el sistema d'avaluació.

Quan sigui pertinent, el contracte específic podrà referenciar els nivells al Marc europeu comú de referència per a les llengües o a altres estàndards pedagògics equivalents.

La metodologia haurà de ser pràctica, comunicativa, participativa i adaptada al nivell i perfil del grup.

- **Ràtio orientativa**

La ràtio es concretarà en cada contracte específic. Quan l'objectiu principal sigui la pràctica oral i la interacció, es recomana no superar els 12-15 participants per grup, llevat que la invitació justifiqui un altre format.

- **Lliurables mínims**

La invitació podrà exigir, com a mínim:

- a) Programació del curs.
- b) Relació de materials.
- c) Fulls d'assistència.
- d) Exercicis o evidències d'aprenentatge, si escau.
- e) Informe final amb sessions realitzades, assistència, continguts impartits, incidències i valoració del progrés.

Categoria 2. Activitats artístiques, escèniques, teatrals, orals, musicals, visuals, plàstiques i creació artística i cultural

Aquesta categoria inclou activitats vinculades a la creativitat, l'expressió artística, la participació cultural i la creació escènica, oral, musical, corporal, visual, plàstica o manual.

S'hi inclouen, entre d'altres, tallers de teatre, expressió oral, parlar en públic, activitats musicals, cant, percussió, circ educatiu, dansa, expressió corporal, improvisació, dramatització, creació escènica, preparació de mostres, exhibicions o representacions, així com activitats de pintura, dibuix, escultura, ceràmica, manualitats educatives, il·lustració, còmic, fotografia, vídeo, creació audiovisual, disseny gràfic bàsic, tallers de reciclatge creatiu, activitats artístiques, murals i altres activitats creatives o culturals de naturalesa anàloga.

- **Finalitats tècniques**



Les activitats hauran de fomentar, segons l'objecte concret del contracte específic:

- a) La creativitat individual i col·lectiva.
- b) L'expressió oral, corporal, vocal, musical, visual o plàstica.
- c) La confiança personal.
- d) El treball en equip.
- e) La participació cultural.
- f) La comunicació i l'escolta activa.
- g) La cohesió de grup.
- h) El respecte a la diversitat i a les diferents formes d'expressió.
- i) La valoració del procés creatiu.
- j) La capacitat de presentar, compartir o exposar una creació davant d'altres persones.

- **Prestacions incloses**

Els contractes específics d'aquesta categoria podran incloure:

- a) Planificació de grups i calendari.
- b) Preparació de les sessions.
- c) Execució dels tallers o activitats.
- d) Coordinació amb centres educatius, equipaments o serveis municipals.
- e) Aportació de materials fungibles, artístics o tècnics.
- f) Preparació d'una mostra, exhibició, representació, mural, peça artística o producte final, si escau.
- g) Elaboració de la memòria final.

- **Programació i projecte tècnic**

Quan l'activitat tingui durada suficient o caràcter recurrent, l'empresa haurà de presentar una programació o projecte tècnic que inclogui:

- a) Objectius.
- b) Continguts.
- c) Metodologia.
- d) Calendari i seqüència de sessions.
- e) Competències o habilitats treballades.
- f) Materials necessaris.
- g) Criteris d'avaluació.
- h) Mesures d'inclusió i atenció a la diversitat.
- i) Proposta de mostra, exhibició, exposició o producte final, si escau.

- **Materials i sostenibilitat**



L'empresa adjudicatària haurà d'aportar els materials necessaris, llevat que la invitació indiqui expressament quins materials o equipaments aporta l'Ajuntament.

Els materials hauran de ser segurs, adequats a l'edat i perfil de les persones participants i coherents amb els objectius de l'activitat.

Quan sigui possible, s'haurà de prioritzar l'ús de materials reutilitzables, reciclats, reciclables o de baix impacte ambiental.

En activitats de reciclatge creatiu, sostenibilitat, murals o creació plàstica, la reutilització i la reducció de residus hauran de formar part de la pròpia metodologia educativa.

- **Personal**

El contracte específic podrà requerir personal amb formació o experiència acreditada en arts escèniques, música, dansa, expressió oral, pedagogia teatral, fotografia, audiovisual, arts plàstiques, educació artística, cultura comunitària o altres àmbits equivalents, sempre de manera proporcionada a l'objecte concret del servei.

- **Lliurables mínims**

La invitació podrà exigir:

- a) Programació o projecte tècnic.
- b) Relació de personal adscrit.
- c) Relació de materials.
- d) Fulls d'assistència.
- e) Guions, fitxes, dossiers o materials didàctics, si escau.
- f) Evidències de la mostra, exposició o producte final, sempre amb autorització quan hi hagi imatges de persones.
- g) Informe final o memòria.

Categoria 3. Estudi assistit, foment de la lectura i tallers de suport i acompanyament educatiu

Aquesta categoria inclou serveis d'estudi assistit, foment de la lectura, tallers de suport i acompanyament educatiu, suport en matèries instrumentals, lectoescriptura, comprensió lectora, matemàtiques bàsiques, tècniques d'estudi, hàbits d'organització i suport a l'alumnat amb dificultats d'aprenentatge.

- **Finalitats tècniques**

Les activitats hauran de contribuir a l'adquisició de competències bàsiques, a la consolidació d'hàbits i tècniques d'estudi, a la millora de l'autonomia personal i a l'acompanyament educatiu de l'alumnat.



Els tallers hauran de concebre's com una actuació de suport educatiu, acompanyament i atenció a la diversitat, no com una simple activitat de vigilància.

- **Objectius específics**

Els contractes específics podran incloure, entre d'altres, els objectius següents:

- a) Afavorir i augmentar les expectatives de l'alumnat vers els estudis.
- b) Ajudar l'alumnat a resoldre dubtes en l'execució de tasques escolars.
- c) Promoure l'ús de tècniques d'estudi.
- d) Estimular l'expressió i la comprensió oral i escrita.
- e) Adquirir i consolidar hàbits d'organització i cultura de l'estudi.
- f) Garantir que l'alumnat mantingui actualitzades les tasques de l'aula ordinària.
- g) Incidir en les matèries de major dificultat.
- h) Afavorir la competència d'aprendre a aprendre.
- i) Promoure l'ús social de la llengua catalana.
- j) Acompanyar l'alumnat a recursos de l'entorn com biblioteques, ludoteques, espais culturals o esportius.
- k) Fomentar l'hàbit lector, la comprensió lectora i el gust per la lectura.
- l) Reforçar la motivació, l'autoconfiança i la vinculació positiva amb l'aprenentatge.

- **Foment de la lectura**

Quan l'activitat tingui per objecte el foment de la lectura, haurà d'incloure, segons el perfil de les persones destinatàries:

- a) Lectura individual o compartida.
- b) Conversa literària.
- c) Comprensió lectora.
- d) Activitats d'expressió oral o escrita vinculades a la lectura.
- e) Ús de biblioteques, fons documentals o recursos culturals.
- f) Activitats creatives vinculades als llibres, contes, àlbums il·lustrats, còmic o altres formats.
- g) Dinàmiques per estimular la imaginació, la participació i l'hàbit lector.

- **Ràtio orientativa**

La ràtio s'haurà de concretar en cada contracte específic segons edat, necessitats, objectius i tipologia del suport.

Com a criteri orientatiu, es recomana que els grups de suport educatiu, estudi assistit o TSAE no superin els 10-12 alumnes per professional, especialment quan hi hagi alumnat amb necessitats específiques o quan es requereixi seguiment individualitzat.



- **Funcions del personal**

El personal adscrit haurà de:

- a) Programar i dinamitzar les sessions.
- b) Adaptar les activitats al nivell i necessitats de l'alumnat.
- c) Donar suport en les tasques escolars.
- d) Reforçar hàbits d'estudi i organització.
- e) Gestionar el grup.
- f) Recollir assistència.
- g) Comunicar absències o incidències.
- h) Coordinar-se amb referents municipals, centres educatius o responsables del PEE.
- i) Fer seguiment de l'evolució del grup.
- j) Elaborar els informes o memòries requerits.

- **Lliurables mínims**

La invitació podrà exigir:

- a) Programació del taller.
- b) Fulls d'assistència.
- c) Registre d'incidències.
- d) Seguiment grupal o individual, quan sigui necessari.
- e) Materials o fitxes utilitzades.
- f) Informe final amb activitats realitzades, assistència, objectius assolits, incidències i propostes de millora.

Categoria 4. Serveis formatius en informàtica, competències digitals, robòtica, STEAM, ciència, medi ambient i sostenibilitat

Aquesta categoria inclou serveis formatius i activitats educatives relacionades amb la tecnologia, la ciència, la innovació educativa, el medi ambient, la sostenibilitat i el coneixement de l'entorn.

S'hi inclouen, entre d'altres, tallers d'informàtica bàsica, competències digitals, programació, robòtica educativa, impressió 3D, ciència aplicada, tecnologia, pensament computacional, seguretat digital, ús responsable de pantalles, intel·ligència artificial educativa, activitats STEAM, tallers científics i experimentals, activitats de descoberta de l'entorn natural, educació ambiental, hort escolar, reciclatge, economia circular i sostenibilitat, energia, aigua i canvi climàtic, activitats d'observació astronòmica, tallers de cuina sostenible o alimentació vinculada al territori, coneixement del paisatge, l'agricultura, l'entorn natural o urbà i altres activitats de naturalesa científica, tecnològica o ambiental anàloga.



- **Finalitats tècniques**

Les activitats hauran de fomentar, segons l'objecte concret:

- a) La competència digital.
- b) La reducció de la bretxa digital.
- c) L'ús crític, segur, responsable i creatiu de les tecnologies.
- d) El pensament computacional.
- e) L'experimentació científica.
- f) El pensament crític.
- g) La curiositat, l'observació i la formulació de preguntes.
- h) La sostenibilitat i la consciència ambiental.
- i) El coneixement de l'entorn natural, agrícola, urbà o comunitari.
- j) La comprensió de reptes com el canvi climàtic, l'aigua, l'energia, els residus o la biodiversitat.

- **Continguts possibles**

Els contractes específics podran incloure:

- a) Iniciació a l'ordinador.
- b) Iniciació als dispositius mòbils.
- c) Iniciació a Internet.
- d) Ofimàtica bàsica.
- e) Fotografia i imatge digital.
- f) Xarxes socials.
- g) Seguretat digital.
- h) Ús responsable de pantalles.
- i) Programació i pensament computacional.
- j) Robòtica educativa.
- k) Impressió 3D.
- l) Intel·ligència artificial educativa.
- m) Projectes STEAM.
- n) Tallers científics i experimentals.
- o) Hort escolar.
- p) Reciclatge i economia circular.
- q) Energia, aigua i canvi climàtic.
- r) Coneixement del paisatge, l'agricultura i l'entorn.
- s) Cuina sostenible o alimentació vinculada al territori.
- t) Astronomia i observació del cel.
- u) Ciència ciutadana o projectes de recerca escolar o comunitària.



- **Metodologia**

La metodologia haurà de combinar explicació breu, pràctica guiada, experimentació, resolució de reptes, treball cooperatiu i aplicació a situacions reals.

En activitats digitals, s'haurà de garantir que les persones participants disposen de temps suficient per practicar i resoldre dubtes.

En activitats científiques o STEAM, la metodologia haurà d'incloure, quan sigui pertinent: observació, formulació d'hipòtesis, experimentació, registre de resultats, conclusions i transferència dels aprenentatges.

En activitats ambientals, la metodologia haurà de ser vivencial, vinculada a l'entorn i orientada a l'adquisició d'hàbits sostenibles.

- **Materials, equipaments i seguretat**

L'empresa adjudicatària haurà d'aportar els materials didàctics i equipaments específics que estableixi la invitació, llevat que aquesta indiqui que l'Ajuntament, el centre educatiu o l'equipament municipal facilita ordinadors, aula, connexió, robots, kits, eines, materials de laboratori o altres recursos.

Quan s'utilitzin eines, productes, materials científics, material elèctric, impressió 3D, robots, aliments o altres elements que puguin generar risc, l'empresa haurà d'identificar els riscos i establir mesures preventives adequades.

- **Protecció de dades en activitats digitals**

Quan l'activitat impliqui l'ús de plataformes, aplicacions, eines digitals o serveis en línia amb tractament de dades personals, caldrà autorització municipal prèvia i compliment de la normativa de protecció de dades.

No es podran crear comptes, perfils o registres de participants sense autorització de l'Ajuntament i, si escau, de les persones interessades o representants legals.

- **Condicions ambientals específiques**

Les activitats ambientals, de sostenibilitat, hort escolar, reciclatge, economia circular o cuina sostenible hauran d'incorporar bones pràctiques ambientals proporcionades a l'objecte.

Quan l'activitat inclogui alimentació o cuina sostenible, la invitació podrà preveure requisits sobre productes de temporada, reducció d'envasos, ús d'envasos reutilitzables o reciclables, prevenció del malbaratament alimentari i separació de residus, d'acord amb l'Annex II de prescripcions ecològiques en l'àmbit d'alimentació i restauració .



- **Lliurables mínims**

La invitació podrà exigir:

- a) Programació tècnica.
- b) Fitxes d'activitats, experiments o reptes.
- c) Relació de materials i equipaments.
- d) Mesures de seguretat.
- e) Fulls d'assistència.
- f) Evidències del procés o producte final.
- g) Informe final amb activitats, participació, resultats, incidències i propostes de millora.

Categoria 5. Activitats esportives, salut, activitats aquàtiques, lleure educatiu, casals, espais socioeducatius i dinamització socioeducativa

Aquesta categoria inclou activitats esportives, motrius, aquàtiques, de promoció de la salut, de lleure educatiu i de dinamització socioeducativa amb intencionalitat formativa, comunitària o educativa, especialment en horari no lectiu, períodes de vacances o espais de conciliació.

S'hi inclouen, entre d'altres, activitats multiesportives, iniciació esportiva, psicomotricitat, jocs motrius, activitats físiques, esports individuals o col·lectius, bicicleta, cursos de natació, activitats aquàtiques recreatives o educatives, arts marcials, esports de contacte, defensa personal educativa, hàbits saludables, activitat física adaptada, casals educatius, tallers de lleure, activitats de joc educatiu, tallers d'escacs o altres jocs de taula, gimcanes, jocs cooperatius, dinamització de patis, places, equipaments o espais municipals, activitats de vacances escolars, activitats lúdiques inclusives, espais de tarda amb component educatiu, activitats familiars o comunitàries i altres activitats de dinamització socioeducativa de naturalesa anàloga.

També s'hi podran incloure cursos de premonitor/a, monitor/a i director/a de lleure, quan tinguin per objecte la capacitació vinculada a l'educació en el lleure.

- **Finalitats tècniques**

Les activitats hauran de promoure:

- a) Hàbits saludables.
- b) Activitat física segura.
- c) Joc net.
- d) Cooperació.
- e) Respecte.
- f) Inclusió.



- g) Educació en valors.
- h) Autoconeixement corporal.
- i) Convivència.
- j) Participació equilibrada.
- k) Autonomia personal.
- l) Cohesió de grup.
- m) Lleure educatiu de qualitat.
- n) Conciliació familiar, quan escaigui.
- o) Ús educatiu dels espais municipals, escolars o comunitaris.

- **Prestacions incloses**

Els contractes específics podran incloure:

- a) Planificació de l'activitat, casal o espai socioeducatiu.
- b) Gestió de grups i calendari.
- c) Coordinació amb l'Ajuntament, centres educatius, equipaments o entitats.
- d) Execució d'activitats esportives, de salut, lleure o dinamització.
- e) Control d'assistència.
- f) Atenció a famílies, quan s'indiqui.
- g) Gestió d'incidències.
- h) Aportació de materials esportius, lúdics o educatius.
- i) Elaboració de la memòria final.

- **Ràtios**

La ràtio s'haurà de concretar en cada contracte específic segons edat, risc, espai, disciplina, durada i normativa sectorial aplicable.

En activitats de grup amb infants o joves, es recomana no superar els 12 participants per professional quan la naturalesa de l'activitat requereixi supervisió directa, activitat motriu intensa, atenció individualitzada o control de riscos.

En cas d'activitats de lleure amb infants i joves, casals o activitats de vacances, caldrà respectar la normativa sectorial aplicable d'educació en el lleure.

- **Personal i titulacions**

L'empresa adjudicatària haurà de designar una persona coordinadora i disposar del personal de monitoratge o tècnic necessari.

En activitats esportives, aquàtiques, d'arts marcial, esports de contacte o defensa personal educativa, el personal haurà de complir les titulacions i habilitacions exigibles. D'acord amb el PCAP, en activitats esportives s'exigirà titulació mínima equivalent a cicle



formatiu de grau mitjà de la família d'activitats físiques i esportives o titulació equivalent; quan sigui exigible, caldrà inscripció al ROPEC; i en cursos de natació caldrà titulació esportiva o acadèmica legalment exigida i titulació de nivell 1 en natació o equivalent.

En cursos de premonitor/a, monitor/a o director/a de lleure, la invitació haurà d'indicar si es tracta d'una acció formativa no reglada o d'una formació que requereix impartició per entitat, escola o professional habilitat d'acord amb la normativa vigent.

- **Seguretat**

L'empresa adjudicatària haurà d'identificar els riscos de l'activitat i adoptar mesures preventives adequades.

En activitats aquàtiques, esportives o de risc especial, la invitació haurà de concretar els requisits de vigilància, socorrisme, instal·lació, material, ràtio, autoritzacions i protocols de seguretat.

En activitats de lleure, casals i espais socioeducatius, l'empresa haurà de garantir el control d'entrades i sortides, la vigilància adequada del grup, la comunicació d'incidències i l'actuació immediata davant situacions de risc.

- **Materials i espais**

L'empresa haurà d'aportar el material esportiu, lúdic, educatiu o de dinamització necessari, excepte quan la invitació indiqui una altra cosa.

Haurà de fer un ús correcte dels espais, instal·lacions i equipaments, i retornar-los nets, ordenats i en bon estat.

- **Lliurables mínims**

La invitació podrà exigir:

- a) Programació de l'activitat.
- b) Pla d'organització del casal, espai o activitat, si escau.
- c) Relació de personal i titulacions.
- d) Acreditació ROPEC o equivalent, quan sigui exigible.
- e) Pla bàsic de seguretat o gestió de riscos.
- f) Fulls d'assistència.
- g) Registre d'incidències.
- h) Autoritzacions o documentació de participants, quan sigui necessari.
- i) Informe final o memòria.

Categoria 6. Competències transversals, orientació, formació ocupacional, professionalitzadora i altres serveis formatius



Aquesta categoria inclou accions formatives adreçades al desenvolupament de competències personals, socials, comunicatives, educatives, ocupacionals o professionalitzadores que no quedin específicament incloses en les categories anteriors.

S'hi inclouen, entre d'altres, tallers de competències per a joves, habilitats socials, autonomia personal, lideratge, treball en equip, comunicació professional, emprenedoria, orientació educativa o laboral, preparació de currículums, preparació d'entrevistes, tastets d'oficis, formació prelaboral, formació en conducció de carretons elevadors, manipulació d'aliments, primers auxilis, capacitacions específiques no reglades i altres accions formatives de naturalesa transversal, ocupacional o professionalitzadora vinculades als objectius del Pla educatiu d'entorn.

- **Finalitats tècniques**

Les activitats hauran de promoure, segons l'objecte concret:

- a) L'autonomia personal.
- b) Les habilitats socials.
- c) La comunicació interpersonal i professional.
- d) El treball en equip.
- e) La iniciativa i l'emprenedoria.
- f) L'orientació educativa o laboral.
- g) La millora de l'ocupabilitat.
- h) El coneixement d'oficis o sectors professionals.
- i) La preparació per a processos de selecció.
- j) L'adquisició de competències transversals aplicables a contextos educatius, socials o laborals.

- **Continguts possibles**

Els contractes específics podran incloure:

- a) Autoconeixement i projecte vital.
- b) Habilitats socials i comunicatives.
- c) Resolució de conflictes.
- d) Lideratge i treball en equip.
- e) Comunicació professional.
- f) Currículum i carta de presentació.
- g) Entrevista de feina.
- h) Orientació educativa i itineraris formatius.
- i) Orientació laboral i recerca activa de feina.
- j) Tastets d'oficis.



- k) Emprenedoria i iniciativa personal.
- l) Competències digitals aplicades a la recerca de feina, quan no constitueixin l'objecte principal.
- m) Manipulació d'aliments.
- n) Primers auxilis.
- o) Conducció de carretons elevadors.
- p) Capacitacions específiques no reglades vinculades a objectius educatius, prelaborals o comunitaris.

- **Requisits específics de determinades formacions**

Quan l'activitat tingui per objecte una formació que, per normativa sectorial, requereixi una entitat habilitada, personal acreditat, instal·lació específica, equipament homologat o expedició d'un certificat amb determinats requisits, la invitació haurà de concretar aquests requisits.

En cap cas es podrà anunciar una formació com a habilitant, oficial o acreditada si l'empresa adjudicatària no disposa de la corresponent habilitació, autorització o capacitat legal per impartir-la o certificar-la.

En formacions com conducció de carretons elevadors, manipulació d'aliments, primers auxilis o similars, la programació haurà d'incloure continguts teòrics i pràctics, durada, perfil docent, materials, mesures de seguretat i sistema d'avaluació.

- **Metodologia**

La metodologia haurà de ser pràctica, aplicada i orientada a l'adquisició de competències.

Quan sigui possible, haurà d'incloure simulacions, casos pràctics, dinàmiques de grup, exercicis de rol, elaboració de documents, activitats d'autoavaluació i retorn individual o grupal.

- **Lliurables mínims**

La invitació podrà exigir:

- a) Programació tècnica.
- b) Materials didàctics.
- c) Fulls d'assistència.
- d) Instruments d'avaluació.
- e) Certificat d'assistència o aprofitament, si escau.
- f) Informe final amb continguts impartits, assistència, resultats i incidències.

4. Contingut mínim dels contractes específics

Cada contracte específic haurà d'incloure, com a mínim:



- a) Categoria de l'SDA aplicable.
- b) Necessitat pública que es vol satisfer.
- c) Objecte concret del servei.
- d) Objectius generals i específics.
- e) Persones destinatàries.
- f) Nombre estimat de participants.
- g) Ràtio màxima, si escau.
- h) Nombre de sessions o hores.
- i) Calendari i horari.
- j) Lloc d'execució.
- k) Metodologia mínima.
- l) Materials i equipaments necessaris.
- m) Mitjans personals mínims.
- n) Condicions de seguretat.
- o) Mesures d'inclusió, igualtat i accessibilitat.
- p) Condicions ambientals aplicables, si escau.
- q) Lliurables.
- r) Indicadors de seguiment.
- s) Sistema de verificació de la correcta execució.

Els contractes específics s'hauran de concretar amb més precisió amb caràcter previ a la licitació mitjançant les corresponents invitacions, d'acord amb el règim previst al PCAP .

5. Programació prèvia

Abans de l'inici de cada activitat, l'empresa adjudicatària haurà de presentar, quan així ho estableixi la invitació, una programació tècnica que inclogui:

- a) Descripció de l'activitat.
- b) Objectius.
- c) Destinataris.
- d) Continguts.
- e) Metodologia.
- f) Calendari i horari.
- g) Relació de personal adscrit.
- h) Materials necessaris.
- i) Mesures d'atenció a la diversitat.
- j) Mesures de seguretat.
- k) Sistema d'avaluació.
- l) Lliurables previstos.
- m) Necessitats de suport municipal, si escau.



L'activitat no es podrà iniciar fins que la persona responsable del contracte específic hagi validat la programació, quan aquesta validació s'hagi previst en la invitació.

6. Metodologia general

Les activitats s'hauran de desenvolupar amb una metodologia adequada a l'edat, perfil, nivell i necessitats de les persones destinatàries.

La metodologia haurà de ser:

- a) Participativa.
- b) Inclusiva.
- c) Adaptada a la diversitat funcional, cultural, lingüística i social.
- d) Respectuosa amb els ritmes d'aprenentatge.
- e) Coherent amb els objectius del contracte específic.
- f) Basada en activitats verificables i avaluables.
- g) Orientada a resultats educatius, socials, culturals, esportius, ambientals, comunitaris o ocupacionals.
- h) Adequada al context municipal, escolar o comunitari en què es desenvolupi.

En activitats adreçades a infants i adolescents s'hauran de promoure la convivència, el respecte, la igualtat, la cooperació, l'autonomia, la participació i la protecció integral de les persones menors d'edat.

7. Personal adscrit al servei

L'empresa adjudicatària haurà d'adscriure al contracte específic el personal necessari i adequat per garantir la correcta execució de la prestació.

Tot el personal que treballi habitualment amb menors haurà de disposar, abans de l'inici del servei, del certificat negatiu del Registre Central de Delinqüents Sexuals. En cas d'incorporació de nou personal durant l'execució, l'acreditació s'haurà d'aportar abans de la seva adscripció efectiva al servei.

El personal haurà de disposar de la formació, experiència, habilitació o titulació que exigeixi la normativa aplicable i la invitació del contracte específic.

L'Ajuntament podrà requerir en cada contracte específic formació o experiència addicional vinculada directament amb l'objecte de l'activitat, sempre que sigui proporcional i no restringeixi indegudament la concurrència.

L'empresa haurà de garantir que tot el personal adscrit presta el servei amb correcció, puntualitat, respecte, llenguatge adequat, capacitat de gestió de grups i compliment de les instruccions de la persona responsable del contracte.

8. Coordinació del servei



L'empresa adjudicatària haurà de designar una persona coordinadora del servei, que actuarà com a interlocutora amb l'Ajuntament.

La persona coordinadora serà responsable de:

- a) Coordinar la preparació de l'activitat.
- b) Garantir la presència del personal assignat.
- c) Comunicar incidències.
- d) Gestionar substitucions.
- e) Vetllar pel compliment del calendari i dels objectius.
- f) Presentar la documentació de seguiment i justificació.
- g) Atendre les instruccions de la persona responsable del contracte específic.
- h) Coordinar-se amb centres educatius, equipaments municipals, entitats o serveis implicats.

Quan la naturalesa del servei ho requereixi, es podran convocar reunions de coordinació i seguiment amb la periodicitat que determini la persona responsable del contracte específic.

9. Materials, espais i equipaments

L'empresa adjudicatària haurà d'aportar els materials i recursos necessaris per al correcte desenvolupament de l'activitat, llevat que la invitació indiqui expressament quins mitjans aporta l'Ajuntament, el centre educatiu o l'equipament municipal.

Els materials hauran de ser adequats a l'edat i perfil dels participants, segurs, accessibles i coherents amb els objectius de l'activitat.

No es podran utilitzar materials amb continguts discriminatoris, sexistes, violents, contraris als drets dels infants o inadequats per a les persones destinatàries.

L'empresa haurà de fer un ús diligent dels espais, instal·lacions i equipaments municipals o dels centres educatius. En finalitzar cada sessió, haurà de deixar els espais ordenats i en condicions adequades d'ús.

L'empresa serà responsable dels desperfectes ocasionats per un ús inadequat o negligent dels espais, materials o equipaments.

10. Seguretat, protecció de menors i gestió d'incidències

L'empresa adjudicatària haurà de garantir que l'activitat es desenvolupi en condicions de seguretat per a les persones participants, professionals i tercers.

Haurà de comunicar immediatament a l'Ajuntament qualsevol incidència rellevant, especialment les relatives a:

- a) Accidents o lesions.
- b) Conflictes greus entre participants.



- c) Situacions de risc per a infants, adolescents o persones vulnerables.
- d) Absència injustificada de personal.
- e) Alteració del calendari o impossibilitat de realitzar sessions.
- f) Danys a instal·lacions o materials.
- g) Qualsevol fet que pugui afectar la correcta prestació del servei.

En activitats amb menors, el personal haurà d'actuar d'acord amb els principis de protecció integral de la infància i adolescència i haurà d'evitar qualsevol conducta que pugui posar en risc la integritat física, emocional o moral de les persones participants.

Quan el tipus d'activitat ho requereixi, la programació haurà d'incloure un pla bàsic de gestió de riscos i d'actuació davant emergències.

11. Llengua de prestació

Amb caràcter general, la llengua de relació amb l'Ajuntament serà el català.

Les activitats es desenvoluparan preferentment en català, sens perjudici que, per la naturalesa del servei, pels objectius pedagògics o pel perfil de les persones destinatàries, es pugui utilitzar una altra llengua quan així s'indiqui en el contracte específic.

La documentació tècnica, informes, memòries i comunicacions amb l'Ajuntament s'hauran de presentar en català.

12. Inclusió, igualtat i no-discriminació

Les activitats hauran de garantir la igualtat de tracte i la no-discriminació per raó de sexe, origen, llengua, religió, opinió, discapacitat, orientació sexual, identitat de gènere, situació socioeconòmica o qualsevol altra condició personal o social.

L'empresa adjudicatària haurà d'incorporar una comunicació respectuosa, inclusiva i no sexista, tant en l'execució de les activitats com en els materials, informes i documents que elabori.

Quan hi participin persones amb necessitats específiques, l'empresa haurà d'adaptar la metodologia, en la mesura que sigui possible i proporcionada, d'acord amb les indicacions de l'Ajuntament.

13. Protecció de dades i ús d'imatges

Quan l'execució del contracte comporti tractament de dades personals, l'empresa adjudicatària haurà de complir la normativa vigent en matèria de protecció de dades i les instruccions de l'Ajuntament.

No es podran captar, enregistrar, difondre o publicar imatges, vídeos, àudios o dades personals de participants sense l'autorització corresponent i sense la validació prèvia de l'Ajuntament.

En activitats digitals, no es podran utilitzar plataformes, aplicacions o eines tecnològiques que impliquin tractament de dades personals sense autorització municipal prèvia.



L'empresa haurà de comunicar immediatament qualsevol incidència que pugui afectar la confidencialitat, integritat o disponibilitat de les dades personals tractades.

14. Condicions ambientals

En l'execució dels serveis s'hauran d'aplicar mesures de sostenibilitat proporcionades a l'objecte de cada contracte específic.

Com a mínim:

- a) Es reduirà la impressió de documents en paper.
- b) Quan calgui imprimir, es prioritzarà paper reciclat o amb certificació ambiental equivalent.
- c) Es promourà l'ús de materials reutilitzables.
- d) S'evitaran materials d'un sol ús quan hi hagi alternatives adequades.
- e) Es farà una correcta separació dels residus generats durant les activitats.
- f) Es prioritzaran materials reciclats, reciclables o de baix impacte ambiental quan siguin adequats a l'activitat.
- g) En activitats de medi ambient, sostenibilitat, hort escolar, reciclatge o economia circular, els continguts hauran de ser coherents amb bones pràctiques ambientals actualitzades.

En activitats que incloguin alimentació, cuina sostenible o productes alimentaris, la invitació podrà incorporar requisits sobre productes de temporada, reducció d'envasos, envasos reutilitzables o reciclables, prevenció del malbaratament alimentari i separació de residus.

15. Execució de les sessions

L'empresa adjudicatària haurà de garantir la puntualitat, continuïtat i correcta execució de les sessions.

Cada sessió haurà de desenvolupar-se d'acord amb la programació validada i haurà d'incloure, quan sigui aplicable:

- a) Acollida de participants.
- b) Desenvolupament de l'activitat prevista.
- c) Control d'assistència.
- d) Adaptació del ritme de treball al grup.
- e) Tancament de la sessió.
- f) Recollida i ordenació de materials i espais.
- g) Comunicació d'incidències.

Qualsevol modificació substancial de contingut, calendari, horari, personal o metodologia haurà de ser comunicada i validada prèviament per l'Ajuntament, excepte en supòsits d'urgència degudament justificats.



16. Substitució de personal

Quan una persona adscrita al servei no pugui prestar-lo, l'empresa adjudicatària haurà de substituir-la per una altra amb perfil equivalent o superior.

La substitució s'haurà de comunicar a la persona responsable del contracte específic abans de l'inici de la sessió afectada, sempre que sigui possible.

En cap cas es podrà substituir personal per persones que no compleixin els requisits exigits en el PCAP, en aquest PPT o en el contracte específic.

La substitució no podrà comportar interrupció del servei ni reducció de la qualitat de la prestació.

17. Seguiment i control

El seguiment de cada contracte específic correspondrà a la persona responsable designada per l'Ajuntament.

L'Ajuntament podrà:

- a) Supervisar el desenvolupament de les activitats.
- b) Sol·licitar informació sobre l'execució.
- c) Assistir a sessions o activitats.
- d) Revisar materials, informes i registres d'assistència.
- e) Donar instruccions tècniques per garantir la correcta execució del servei.
- f) Requerir la correcció de deficiències.
- g) Validar o rebutjar lliurables quan no s'ajustin a les condicions del contracte.

El PCAP reconeix la facultat municipal d'inspeccionar, ser informat del procés de prestació del servei i dictar instruccions per al correcte compliment del contracte .

18. Indicadors mínims de seguiment

Cada contracte específic podrà establir indicadors propis. A manca d'indicadors específics, es podran utilitzar els següents:

- a) Nombre de sessions programades.
- b) Nombre de sessions realitzades.
- c) Percentatge de compliment del calendari.
- d) Nombre de persones inscrites.
- e) Nombre de persones assistents per sessió.
- f) Percentatge d'assistència mitjana.
- g) Nombre d'incidències comunicades.
- h) Grau de satisfacció de participants o responsables municipals, quan s'hagin previst enquestes.



- i) Compliment dels lliurables.
- j) Valoració tècnica final de la persona responsable del contracte.
- k) Nombre de materials, productes finals o evidències generades, quan sigui aplicable.
- l) Compliment de les mesures ambientals, de seguretat o d'inclusió previstes.

19. Lliurables

L'empresa adjudicatària haurà de presentar els lliurables que estableixi cada contracte específic.

Amb caràcter general, es podran exigir els següents:

19.1. Abans de l'inici

- a) Programació tècnica de l'activitat.
- b) Relació del personal adscrit.
- c) Acreditació de titulacions o habilitacions, si escau.
- d) Certificats negatius de delictes sexuals, quan hi hagi menors.
- e) Relació de materials necessaris.
- f) Protocol de gestió d'incidències, si escau.
- g) Documentació sobre protecció de dades, si escau.
- h) Pla de seguretat o prevenció de riscos específics, quan sigui necessari.

19.2. Durant l'execució

- a) Fulls d'assistència.
- b) Registre de sessions.
- c) Comunicació d'incidències.
- d) Seguiment de participants o grups, quan sigui aplicable.
- e) Actualitzacions de calendari, si escau.
- f) Informes intermedis, quan es prevegin.

19.3. En finalitzar

- a) Informe final d'execució.
- b) Resum de sessions realitzades.
- c) Assistència i participació.
- d) Objectius assolits.
- e) Incidències i mesures adoptades.
- f) Valoració tècnica de l'activitat.
- g) Propostes de millora.
- h) Documentació justificativa necessària per a la recepció del servei i tramitació de la factura.

20. Informe final o memòria



L'informe final haurà d'incloure, com a mínim:

- a) Identificació del contracte específic.
- b) Empresa adjudicatària.
- c) Categoria de l'SDA.
- d) Dates i llocs d'execució.
- e) Nombre de sessions previstes i realitzades.
- f) Nombre de participants.
- g) Assistència global i, si escau, per sessions.
- h) Descripció de les activitats efectuades.
- i) Materials utilitzats.
- j) Compliment dels objectius.
- k) Incidències detectades.
- l) Mesures correctores aplicades.
- m) Valoració global del servei.
- n) Recomanacions per a futures edicions.

En activitats de reforç educatiu, acompanyament personalitzat, orientació o formació ocupacional, la memòria podrà incloure informació agregada sobre el seguiment realitzat, sense incorporar dades personals innecessàries.

21. Qualitat mínima exigible

Es considerarà que el servei s'ha prestat correctament quan:

- a) S'hagin executat les sessions previstes o les modificacions autoritzades.
- b) S'hagin complert els objectius tècnics essencials.
- c) El personal adscrit hagi estat l'adequat.
- d) No s'hagin produït incidències greus imputables a l'empresa.
- e) S'hagin presentat els lliurables en termini.
- f) S'hagin atès les instruccions de la persona responsable del contracte.
- g) S'hagin respectat les condicions de seguretat, protecció de menors, igualtat, inclusió i sostenibilitat.
- h) S'hagi garantit la continuïtat del servei.

22. Deficiències tècniques en l'execució

Es consideraran deficiències tècniques, sens perjudici del règim d'incompliments i penalitats previst al PCAP:

- a) No executar les sessions programades sense causa justificada.
- b) Iniciar el servei amb retard injustificat.
- c) No comunicar incidències rellevants.
- d) Adscriure personal no validat o sense els requisits exigits.



- e) No presentar els lliurables requerits.
- f) Utilitzar materials inadequats o no autoritzats.
- g) No respectar les instruccions de l'Ajuntament.
- h) No garantir la seguretat de les persones participants.
- i) No adaptar l'activitat al perfil dels destinataris.
- j) Fer un ús indegut de dades personals o imatges.
- k) No mantenir els espais en condicions adequades.
- l) No substituir el personal absent quan sigui necessari.
- m) No aplicar les mesures ambientals previstes.

23. Recepció tècnica del servei

La recepció tècnica de cada contracte específic requerirà la comprovació de la prestació efectivament realitzada i dels lliurables exigits.

La persona responsable del contracte específic podrà emetre informe favorable, informe amb observacions o informe desfavorable, segons el grau de compliment tècnic de la prestació.

La manca de lliurament de la documentació tècnica requerida podrà impedir la conformitat del servei fins que sigui esmenada.

Alcarràs, en la data de la signatura electrònica

