

PLEC DE CONDICIONS TÈCNIQUES SERVEI DE TALLERS, XERRADES I ACTIVITATS PREVENTIVES DEL RISC: CONSUM DROGUES, ANTICONCEPCIÓ , ASSETJAMENT ESCOLAR, TRANSTORNS DE LA CONDUCTA ALIMENTÀRIA I ALTRES EN EL MARC DE PROMOCIÓ DE LA SALUT ALS CENTRES D'ENSENYAMENT DEL MUNICIPI.

1. Objecte del contracte

L'objecte d'aquest contracte és la prestació del servei de xerrades de promoció de la salut adreçades a adolescents dels centres educatius públics i concertats del municipi de Santa Perpètua de Mogoda.

El servei té com a finalitat fomentar als hàbits saludables i prevenir conductes de risc entre l'alumnat, mitjançant activitats de sensibilització amb metodologia activa i participativa que promoguin la reflexió crítica dels i les joves sobre les temàtiques tractades.

2. Àmbit d'aplicació i destinataris

El servei s'adreça a l'alumnat dels nivells educatius següents:

- 6è de primària
- Educació Secundària Obligatoria (ESO)
- Batxillerat
- Cicles formatius

La participació dels centres educatius és voluntària. Cada centre comunicarà a l'Ajuntament de Santa Perpètua de Mogoda mitjançant la web de Programació estable, les activitats preventives que vol programar. Preferentment durant el mes d'octubre.

Centres educatius participants:

El servei es prestarà en els centres educatius públics i concertats del municipi de Santa Perpètua de Mogoda següents:

CENTRE EDUCATIU	TITULARITAT
Escola de primària Bernat de Mogoda	Pública
Escola de primària la Florida	Pública
Escola de Primària Santa Perpètua	Pública
Institut Escola Can Filuà	Pública
Institut Estela Ibèrica	Pública
Institut Rovira-Forns	Pública
Col.legi Sagrada família	Concertada
Escola Tabor	Concertada
Escola Barcanova	Concertada
Centre tècnic Can Taiò	Concertada

3.-Temàtiques de les xerrades

Les temàtiques de les xerrades estan predefinides per l'Ajuntament de Santa Perpètua de Mogoda. Cada centre educatiu podrà escollir, entre les temàtiques disponibles, les que consideri més adequades per al seu alumnat, en funció del nivell educatiu i les necessitats detectades.

Les temàtiques s'agrupen en 3 blocs

Bloc A – Tecnologia i pantalles

CODI	TEMATICA
A1	Abús de pantalles
A2	Assetjament a través de les pantalles

Bloc B – Addicions i substàncies

CODI	TEMÀTICA
B1	Prevenió del consum de cànnabis
B2	Prevenió del tabaquisme , alcohol i les begudes energètiques
B3	Riscos associats a les drogues i factors de protecció
B4	Riscos dels jocs amb apostes

Bloc C- Salut i Benestar

C1	Prevenió dels trastorns de la conducta alimentària
----	--

3.1 Adaptació per nivell educatiu

El contractista haurà d'adaptar el contingut de cada xerrada al nivell educatiu dels destinataris, tenint en compte la maduresa i el context de l'alumnat de cada etapa (6è de primària, ESO, Batxillerat i Cicles formatius). Aquesta adaptació s'haurà de reflectir en la proposta tècnica i en la programació anual presentada a l'inici de cada curs escolar.

3.2 Actualització de continguts

El contractista haurà de mantenir els continguts de les xerrades actualitzats d'acord amb les evidències científiques i les recomanacions de les autoritats sanitàries vigents en cada moment. Qualsevol modificació substancial dels continguts haurà de ser comunicada i aprovada prèviament per l'Ajuntament de Santa Perpètua de Mogoda.

4.-Característiques tècniques del servei

4.1 Durada i format

Cada xerrada tindrà la durada d'una hora. El format serà presencial i s'impartirà en grups-classe, adaptant el contingut al nivell educatiu corresponent.

El nombre de xerrades a realitzar cada curs escolar no és fixe, ja que cada centre educatiu comunicarà les activitats que vol programar preferentment durant el mes d'octubre i el contractista

haurà de donar resposta a totes les sol·licituds rebudes que li farà arribar el departament de Salut Pública de l'Ajuntament.

Les activitats es duran a terme durant el calendari i horari lectiu, es realitzaran durant els mesos de d'octubre a juny i dins de l'horari escolar.

4.2 Lloc de realització de les xerrades

Les xerrades s'impartiran als centres educatius públics i concertats del municipi de Santa Perpètua de Mogoda relacionats a l'apartat 2.2 d'aquest plec. El contractista haurà de desplaçar-se als centres educatius per a la prestació del servei, sense cost addicional per l'Ajuntament ni per als centres.

4.3 Metodologia i enfocament participatiu

La metodologia de les xerrades haurà de ser activa i participativa, fomentant la reflexió crítica de l'alumnat sobre els riscos associats a cada temàtica. No s'admetran formats exclusivament expositius.

El contractista haurà d'incloure, com a mínim els elements metodològics següents:

- Recursos audiovisuals i materials didàctics adaptats a cada franja.
- Espais de debat i reflexió col·lectiva.
- Estratègies per a la gestió de situacions sensibles o de revelació de situació personal per part de l'alumnat.
- El personal ponent haurà d'acreditar formació i experiència mínima de 2 anys en educació per la salut i en dinamització de grups.
- Les dinàmiques que s'hagi compromès el licitador a l'oferta.

Durant el desenvolupament de les xerrades i dinàmiques, **el contractista sol·licitarà al professor o professora responsable del grup que romangui present a l'aula**. La presència del docent contribueix a garantir el bon clima de l'activitat i facilita el seguiment posterior per part dels centres educatius. Aquesta condició s'haurà de comunicar als centres educatius en el moment de la confirmació de l'activitat.

4.4 Coordinació amb els centres educatius

El contractista haurà de designar una persona responsable de coordinació que serà la interlocutora amb els centres educatius i amb l'Ajuntament de Santa Perpètua de Mogoda.

Per cada xerrada sol·licitada el contractista haurà de:

- Posar-se en contacte amb el professor o professora responsable del centre en un termini màxim de 20 dies hàbils de recepció de la sol·licitud que li farà arribar la tècnica de salut per acordar la data, l'hora i el grup destinatari.
- Notificar qualsevol modificació o cancel·lació de les activitats programades amb un mínim de 20 dies hàbils d'antelació, llevat de causa de força major degudament justificada.

- En cas de cancel·lació imputable al contractista, haurà de proposar una nova data en un termini màxim de 10 dies hàbils des de la cancel·lació.

4.5 Comunicació amb l'Ajuntament

El contractista haurà de mantenir informat l'Ajuntament de Santa Perpètua de Mogoda de l'evolució del servei mitjançant:

- **Programació de les activitats:** El contractista remetrà a l'Ajuntament la programació de les xerrades acordades amb els centres , en un termini màxim de 15 dies hàbils des de la confirmació de cada activitat.
- **Informe mensual de les activitats realitzades:** abans del dia 10 de cada més el contractista lliurarà informe amb les xerrades realitzades durant el mes anterior, indicant el centre , la temàtica, el curs, si el professor ha estat present a l'aula i qualsevol incidència rellevant.

5. PLANIFICACIÓ I COORDINACIÓ DEL SERVEI

5.1 Recollida de les sol·licituds dels centres educatius

Durant el mes d'octubre de cada curs escolar, els centres educatius comunicaran al servei de salut pública les xerrades que volen programar indicant la temàtica, el curs i el nombre de grups previstos.

L'Ajuntament traslladarà les sol·licituds rebudes al contractista que haurà de:

- Confirmar la viabilitat de les sol·licituds en el termini màxim de 10 dies.
- Contactar amb el professor responsable en un màxim de 20 dies hàbils des de la recepció de les peticions.
- Lliurar a l'Ajuntament la programació prevista per al curs en un termini màxim de 30 dies.

5.2 Seguiment i revisió de la programació

- L'Ajuntament podrà proposar reunió entre gener i març per veure el grau d'execució del de la programació.
- L'Ajuntament podrà proposar l'ampliació de nombre xerrades si sorgeix la necessitat, segons plec de condicions.

6. OBLIGACIONS TÈCNIQUES ESPECÍFIQUES DEL CONTRACTISTA

6.1 Requisits del personal ponent

El professionals que imparteixin les xerrades hauran de complir els requisits següents:

- Titulació universitària en l'àmbit de les ciències de la salut: psicologia, biologia i infermeria.
- Formació específica acreditada en educació per a la salut, prevenció de conductes de risc en adolescents o dinamització de grups juvenils.

- Experiència demostrable en la realització d'activitats formatives o de sensibilització adreçades a la població adolescent.
- El contractista haurà d'informar del nom del ponent de les diferents xerrades a l'inici de la contractació.
- El contractista haurà de comunicar a l'Ajuntament de Santa Perpètua, qualsevol canvi en el personal ponent amb un mínim de 5 dies hàbils d'antelació, aportant la documentació acreditativa dels requisits exigits. I amb l'experiència ofertada i valorada per l'Ajuntament. Per tant, qualsevol canvi de ponent haurà de comptar amb l'aprovació de l'Ajuntament.
- L'Ajuntament podrà rebutjar motivadament la incorporació de personal que no compleixi els requisits establerts.

6.2 Materials didàctics

El contractista haurà de disposar dels materials didàctics necessaris per a la realització de les xerrades, que hauran de ser accessibles i inclusius, tenint en compte la diversitat de l'alumnat.

6.3 Protecció de dades i confidencialitat

El contractista haurà de complir la normativa vigent en matèria de protecció de dades de caràcter personal, en particular el Reglament (UE)2016/679 (RGPD) i la Llei Orgànica 3/2018 DE 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia de drets digitals (LOPDGDD).

En cap cas el contractista podrà recollir, tractar o cedir dades personals de l'alumnat sense autorització expressa de l'Ajuntament i dels centres educatius. Qualsevol incidència relacionada amb la protecció de dades haurà de ser comunicada immediatament a l'Ajuntament.

6.4 Assegurança de responsabilitat civil

El contractista haurà de disposar, durant tota la vigència del contracte, d'una pòlissa de responsabilitat civil que cobreixi els danys que puguin derivar-se de la prestació del servei, amb una cobertura mínima de 600.000 €. (sis-cents, mil euros).

6.5 Comunicació d'incidències

El contractista haurà de comunicar a l'Ajuntament de Santa Perpètua de Mogoda, en un termini màxim de 24 hores, qualsevol incidència rellevant que es produeixi durant la prestació del servei.

Com a mesura preventiva per a la gestió adequada de situacions sensibles, el contractista sol·licitarà al professor responsable que romanguí present durant tota la xerrada.

Les situacions que s'hauran de comunicar inclouen especialment:

- Situacions de revelació per part de l'alumnat de casos d'abús, violència o altres situacions de risc.
 - Conflictes o incidents greus durant el desenvolupament de les xerrades.
 - Impossibilitat de prestar el servei en la data acordada per causes imputables al contractista.
- En els casos de revelació de situacions de risc per part de l'alumnat, el contractista haurà

d'actuar d'acord amb el protocol de protecció de menors vigents i coordinar-se amb el centre educatiu i , si escau, amb els serveis socials municipals.

7. Documentació i seguiment

En finalitzar cada curs escolar, el contractista haurà de lliurar una memòria anual d'activitats en un termini màxim de 30 dies naturals des de la data de finalització del curs. La memòria haurà d'incloure:

Un resum de les activitats realitzades durant el curs, desglossades per centre educatiu, temàtica i nivell educatiu i anàlisi del grau de compliment de la programació prevista. La valoració qualitativa del servei, incloent les principals dificultats trobades i propostes de millora curs següent.

7.1 Enquesta de satisfacció

El contractista haurà de passar una enquesta de satisfacció als professors responsables de cada centre educatiu al finalitzar cada curs escolar. El model d'enquesta haurà de ser aprovat prèviament per l'Ajuntament, i els resultats s'hauran d'incloure a la memòria anual.

7.2 Supervisió per part de l'Ajuntament

El servei de salut pública de l'Ajuntament podrà realitzar , en qualsevol moment i sense necessitat de preavis, visites de seguiment a les xarrades per verificar la qualitat del servei i el compliment de les condicions establertes en el present plec. El contractista haurà de facilitar l'accés del personal municipal a les activitat i proporcionar tota la documentació que li sigui requerida en una màxim de 5 dies hàbils.