

Codi Segur de Verificació:
23297948-429a-4c35-ae12-9f453fa5ae3f
Origen: Ciutadà
Identificador document: ES_L01082628_2026_51279657
Data d'impressió: 16/09/2026 11:21:34
Pàgina 1 de 9

SIGNATURES
1.- SARA VIDAL PUIG (TCAT) (Tècnic/a Serveis Persones), 25/08/2026 14:17



PLEC DE CONDICIONS TÈCNIQUES PARTICULARS PER A LA CONTRACTACIÓ DEL SERVEI DE TALLERS DE SUPORT I ACOMPANYAMENT EDUCATIU EN HORARI EXTRAESCOLAR PER A INFANTS I JOVES CURS 2026-2027

1. OBJECTE

L'objecte del present Plec de Prescripcions Tècniques és establir les condicions tècniques que han de regir la prestació del servei de tallers de suport i acompanyament educatiu en horari extraescolar per a infants i joves, en el marc del Pla Educatiu d'Entorn del Bages Sud, durant el curs escolar 2026-2027, així com les eventuais pròrrogues.

El servei comprendrà la planificació, coordinació, organització i desenvolupament de les sessions de suport educatiu, així com el seguiment de l'alumnat, la coordinació amb els centres educatius, la coordinació amb els referents del Pla Educatiu d'Entorn, la gestió de les incidències i substitucions i l'elaboració de la memòria final del servei.

2. NATURALESA

El contracte tindrà en tot moment i a tots els efectes, la qualificació de contracte de serveis, subjecte a la LCSP i a la normativa de desenvolupament.

L'expressió de la codificació corresponent a la nomenclatura del Vocabulari Comú de Contractes (CPV) és:

Codi CPV: 80200000-6 Serveis d'educació secundària
80100000-5 Serveis d'educació primària
98000000-3 Altres serveis comunitaris, socials o personals

3. DEFINICIÓ DEL SERVEI

Els tallers de suport i acompanyament educatiu en horari extraescolar són una actuació de suport educatiu fora de l'horari lectiu destinada a alumnat d'educació primària i secundària obligatòria dels municipis que formen part del Pla educatiu d'entorn del Bages Sud (Monistrol de Montserrat, Castellsbell i el Vilar, Castellsalí, El Pont de Vilomara i Rocafort i Sant Vicenç de Castellet).

Els tallers tenen com a finalitat proporcionar un espai d'acompanyament educatiu en què l'alumnat pugui:

- Fer la tasca escolar.
- Adquirir hàbits d'estudi.
- Millorar l'organització.
- Desenvolupar autonomia.
- Reforçar competències bàsiques.
- Millorar la motivació vers l'aprenentatge.

DOCUMENT DOCUMENT ANEXAT	ÒRGAN SECRETARIA	REFERÈNCIA GENE2026004327
Codi Segur de Verificació: 23297948-429a-4c35-ae12-9f453fa5ae3f Origen: Ciutadà Identificador document: ES_L01082628_2026_51279657 Data d'impressió: 16/09/2026 11:21:34 Pàgina 2 de 9		SIGNATURES 1.- SARA VIDAL PUIG (TCAT) (Tècnic/a Serveis Persones), 25/08/2026 14:17



- Desenvolupar competències personals i socials.

Cada taller està dinamitzat per una persona professional que realitzarà l'acompanyament educatiu de l'alumnat i a partir dels seus interessos i necessitats proposarà activitats participatives i vivencials per a treballar els objectius marcats pel programa.

El monitoratge haurà de mantenir una coordinació efectiva amb el centre educatiu de referència, amb l'objectiu d'alinejar les actuacions de suport amb les necessitats educatives de l'alumnat i facilitar el seguiment de la seva evolució.

Els grups seran reduïts i, amb caràcter general, no superaran els 8 alumnes/as. La selecció la farà el centre docent.

4. METODOLOGIA

La metodologia haurà de ser activa, participativa i adaptada a les necessitats de l'alumnat.

El monitoratge haurà de:

- Conèixer les necessitats del grup.
- Adaptar les activitats.
- Fomentar la participació.
- Promoure l'autonomia.
- Treballar hàbits d'estudi.
- Facilitar eines d'organització.
- Fomentar el treball cooperatiu.
- Potenciar l'ús de la llengua catalana.

Els continguts curriculars i les necessitats educatives específiques de l'alumnat seran facilitats pels centres educatius en la mesura necessària per al correcte desenvolupament del servei.

5. OBJECTIUS I CONTINGUTS

Objectius

- Afavorir l'èxit educatiu.
- Reforçar competències bàsiques.
- Millorar hàbits d'estudi.
- Desenvolupar autonomia.
- Potenciar la motivació.
- Afavorir la cohesió social.
- Fomentar la llengua catalana.

Continguts

- Tècniques d'estudi.
- Planificació.
- Organització.
- Agenda.
- Comprensió lectora.
- Expressió escrita.

Codi Segur de Verificació:
23297948-429a-4c35-ae12-9f453fa5ae3f
Origen: Ciutadà
Identificador document: ES_L01082628_2026_51279657
Data d'impressió: 16/09/2026 11:21:34
Pàgina 3 de 9

SIGNATURES
1.- SARA VIDAL PUIG (TCAT) (Tècnic/a Serveis Persones), 25/08/2026 14:17



- Treball cooperatiu.
- Dinàmiques de grup.
- Educació emocional.
- Coneixement de l'entorn.

Així mateix, caldrà reforçar la coordinació entre el monitoratge, els centres educatius i el Pla Educatiu d'Entorn, garantint un seguiment compartit de l'activitat i una adequada transferència d'informació dins dels límits establerts per la normativa de protecció de dades.

6. PROGRAMACIÓ I PLANIFICACIÓ

L'adjudicatari del contracte ha de desenvolupar les tasques següents:

- Contractar i coordinar l'equip de monitoratge que presta el servei.
- Contactar i coordinar els referents de cada centre educatiu pel que fa a dates d'inici, final i horaris.
- Dur a terme les tasques de suport i acompanyament educatiu.
- Establir un calendari de reunions presencials o telemàtiques a l'Ajuntament de Sant Vicenç de Castellet d'inici i final de projecte així com una reunió al final de cada trimestre pel seguiment dels tallers.
- Tramitar al final de cada mes natural a la coordinació del Pla Educatiu del Bages Sud els números d'hores realitzades per centre i les dades d'assistència.
- Vetllar pel correcte compliment de l'aprofitament i cura dels recursos del municipi i dels centres docents.

L'adjudicatari haurà de presentar una planificació inicial del servei i haurà de coordinar-la amb els centres educatius.

Haurà de:

- Organitzar els grups.
- Assignar els professionals.
- Coordinar els horaris.
- Planificar les activitats.
- Recollir la informació necessària dels centres.
- Establir els mecanismes de seguiment.
- Garantir les substitucions.
- Control de l'assistència de l'alumnat.

7. COORDINACIÓ AMB ELS CENTRES EDUCATIUS

L'adjudicatari haurà de garantir la coordinació entre els professionals que desenvolupin els tallers i els referents designats pels centres educatius.

Aquesta coordinació tindrà per objecte:

- Conèixer les necessitats educatives dels participants.
- Compartir informació necessària per al desenvolupament de l'activitat.
- Coordinar els objectius de treball.
- Detectar incidències.
- Fer seguiment de l'assistència i participació.
- Valorar l'evolució del grup.



- Adaptar les activitats a les necessitats detectades.

Les coordinacions podran realitzar-se presencialment, per videoconferència o per mitjans electrònics, segons les necessitats del servei.

Es preveu en el còmput d'hores, 3 hores de coordinació durant el curs escolar (inici curs i altres dues durant el curs) per a cada centre d'acord a la graella següent, amb un total de 36 hores per a cada curs escolar:

Centre docent	Hores per curs escolar
Escola Sant Vicenç	3
Escola Puigsoler	3
FEDAC SVC	3
Jaume Balmes	3
Sant Pere	3
FEDAC Monistrol	3
Sant Miquel	3
Pompeu Fabra	3
INS Castellet	3
INS Bages Sud	3
INS Bages Sud (aula a Monistrol)	3
INS Pompeu Fabra	3
Total	36h

8. COORDINACIÓ AMB EL PLA EDUCATIU D'ENTORN

L'adjudicatari haurà de participar, com a mínim, en quatre reunions de coordinació amb els referents del Pla Educatiu d'Entorn durant el curs escolar: una reunió inicial, que es realitzarà a l'inici del curs; una reunió de seguiment al final del primer trimestre; una altra reunió de seguiment al final del segon trimestre; i una reunió final, un cop finalitzat el període de prestació del servei.

Aquestes coordinacions tindran com a finalitat:

- Fer el seguiment general del servei.
- Valorar el funcionament dels tallers.
- Detectar necessitats o incidències.
- Compartir informació sobre el desenvolupament del programa.
- Proposar ajustos o millores.
- Fer seguiment dels objectius establerts.

De les reunions de coordinació es deixarà constància mitjançant un registre o acta que identifiqui la data, els participants, els assumptes tractats i, si escau, els acords adoptats.

DOCUMENT DOCUMENT ANEXAT	ÒRGAN SECRETARIA	REFERÈNCIA GENE2026004327
Codi Segur de Verificació: 23297948-429a-4c35-ae12-9f453fa5ae3f Origen: Ciutadà Identificador document: ES_L01082628_2026_51279657 Data d'impressió: 16/09/2026 11:21:34 Pàgina 5 de 9	SIGNATURES 1.- SARA VIDAL PUIG (TCAT) (Tècnic/a Serveis Persones), 25/08/2026 14:17	



9. RECURSOS HUMANS

L'adjudicatari haurà de disposar del personal necessari i suficient per garantir la correcta prestació del servei, d'acord amb els perfils professionals i les condicions establertes en aquest plec.

Coordinador/a

Serà responsable de:

- Coordinar l'equip de monitoratge.
- Fer el seguiment dels tallers.
- Gestionar incidències.
- Organitzar i cobrir les substitucions.
- Coordinar-se amb els centres.
- Participar en les coordinacions amb el PEE.
- Elaborar o supervisar la documentació de seguiment.
- Coordinar l'elaboració de la memòria final.

Monitoratge

Serà responsable de:

- Preparar les sessions.
- Dinamitzar els grups.
- Fer l'acompanyament educatiu.
- Controlar l'assistència.
- Treballar els hàbits d'estudi.
- Adaptar les activitats.
- Coordinar-se amb el centre.
- Comunicar incidències.
- Participar en els processos d'avaluació.

10. SUBSTITUCIONS

En cas d'absència, baixa o qualsevol altra circumstància que impedeixi la prestació del servei per part d'un/a monitor/a adscrit/a al contracte, l'empresa adjudicatària haurà de garantir la continuïtat del servei mitjançant la corresponent substitució del personal.

L'empresa adjudicatària haurà d'iniciar les gestions necessàries per efectuar la substitució tan aviat com tingui coneixement de la incidència i, en qualsevol cas, haurà de garantir que la substitució efectiva del/de la monitor/a es produeixi en un termini màxim de 3 dies.

El termini màxim de 3 dies es computarà des del moment en què l'empresa adjudicatària tingui coneixement de l'absència o de la impossibilitat de prestar el servei.

La persona substituïda haurà de complir els mateixos requisits de titulació, capacitació i, si escau, experiència exigits en el plec per al personal monitor adscrit al servei.

L'empresa adjudicatària haurà de comunicar a la persona responsable del contracte qualsevol absència i la corresponent substitució, indicant, com a mínim, la data d'inici

Codi Segur de Verificació:
23297948-429a-4c35-ae12-9f453fa5ae3f
Origen: Ciutadà
Identificador document: ES_L01082628_2026_51279657
Data d'impressió: 16/09/2026 11:21:34
Pàgina 6 de 9

SIGNATURES
1.- SARA VIDAL PUIG (TCAT) (Tècnic/a Serveis Persones), 25/08/2026 14:17



de l'absència, la data prevista de substitució i les dades identificatives del/de la professional substitut/a.

En tot cas, la substitució del personal no podrà comportar cap cost addicional per a l'Ajuntament ni una reducció de les hores de servei contractades.

L'incompliment del termini màxim de 3 dies per efectuar la substitució podrà donar lloc a les conseqüències previstes en els plecs i en la normativa aplicable en matèria de contractació pública.

L'adjudicatari haurà de comunicar les substitucions a l'Ajuntament i al centre educatiu corresponent.

11. REGISTRE D'ASSISTÈNCIA I HORES

L'adjudicatari haurà de registrar mensualment:

- Centre.
- Grup.
- Nombre d'hores realitzades.
- Nombre d'alumnat.
- Assistència.
- Incidències.

Aquesta informació haurà de ser lliurada a l'Ajuntament en el format que aquest determini, en finalitzar cada mes natural.

12. MEMÒRIA FINAL DEL SERVEI

L'adjudicatari haurà d'elaborar i lliurar una memòria final del servei una vegada finalitzat cada curs escolar.

La memòria haurà de permetre a l'Ajuntament valorar el desenvolupament i els resultats del programa i haurà d'incloure, com a mínim:

1. Relació dels centres participants.
2. Nombre de grups.
3. Nombre d'alumnes participants.
4. Hores programades i efectivament realitzades.
5. Dades d'assistència.
6. Activitats desenvolupades.
7. Objectius treballats.
8. Incidències.
9. Substitucions.
10. Coordinacions amb els centres.
11. Coordinacions trimestrals amb els referents del PEE.
12. Valoració del funcionament dels tallers.
13. Valoració dels resultats.
14. Dificultats detectades.
15. Propostes de millora.

Codi Segur de Verificació:
23297948-429a-4c35-ae12-9f453fa5ae3f
Origen: Ciutadà
Identificador document: ES_L01082628_2026_51279657
Data d'impressió: 16/09/2026 11:21:34
Pàgina 7 de 9

SIGNATURES
1.- SARA VIDAL PUIG (TCAT) (Tècnic/a Serveis Persones), 25/08/2026 14:17



La memòria haurà de presentar-se en el termini màxim de 30 dies naturals des de la finalització del període de prestació del servei, llevat que l'Ajuntament estableixi un termini diferent en els documents contractuals.

La manca de presentació de la documentació prevista en aquest apartat podrà ser considerada un incompliment de les obligacions contractuals en els termes que s'estableixin en el Plec de Clàusules Administratives.

13. LLOC DE PRESTACIÓ

Els tallers es portaran a terme al mateix centre docent o en una dependència municipal assignada pel centre i l'Ajuntament de referència.

14. CALENDARI

El servei es prestarà durant el curs escolar 2026-2027, en els períodes i horaris que es determinin d'acord amb les necessitats del programa. La data prevista d'inici del servei és el 19 d'octubre de 2026, i es prestarà fins al 4 de desembre de 2026. Posteriorment, el servei es reprendrà l'11 de gener de 2027 i es mantindrà fins al 28 de maig de 2027.

En cas que el contracte estigui formalitzat i vigent en la data prevista d'inici, el servei s'iniciarà el 19 d'octubre de 2026. En la mesura que sigui possible, es procurarà que l'inici del servei es produeixi amb anterioritat a aquesta data. Si, per qualsevol circumstància derivada de la tramitació del procediment de contractació, l'adjudicació i formalització del contracte es produís amb posterioritat a la data prevista d'inici, el servei s'iniciarà en la data efectiva d'inici del contracte.

En aquest darrer supòsit, el còmput de les hores de prestació del servei es realitzarà a partir de la data efectiva d'inici del contracte, sense que es puguin computar hores corresponents al període anterior a aquesta data.

El servei no es prestarà durant els períodes corresponents a les vacances de Setmana Santa ni durant els dies de lliure disposició dels centres docents, que es comunicarà a l'empresa adjudicatària a l'inici del servei.

En tot cas, el calendari de prestació del servei haurà de respectar el calendari lectiu dels centres docents i adaptar-se a les necessitats organitzatives i de funcionament del programa.

En cas de pròrroga pels cursos 2027-2028 i 2028-2029:

- Inici del servei: 1 d'octubre, o el dia laborable següent, si aquest és festiu
- Fi del servei: 31 de maig, o el dia laborable anterior, si aquest és festiu
- Vacances de nadal: del 9 de desembre (o el dia laborable següent, si aquest és festiu) al 7 de gener (o el dia laborable següent, si aquest és festiu), ambdós inclosos
- Vacances de setmana santa:
 - del 20 de març al 29 de març de 2027, ambdós inclosos (pel curs 2027-2028)
 - del 24 de març al 2 d'abril de 2029, ambdós inclosos (pel curs 2028-2029)

Codi Segur de Verificació:
23297948-429a-4c35-ae12-9f453fa5ae3f
Origen: Ciutadà
Identificador document: ES_L01082628_2026_51279657
Data d'impressió: 16/09/2026 11:21:34
Pàgina 8 de 9

SIGNATURES
1.- SARA VIDAL PUIG (TCAT) (Tècnic/a Serveis Persones), 25/08/2026 14:17



15. MATERIAL DIDÀCTIC

L'adjudicatari haurà de disposar dels materials necessaris per desenvolupar les activitats.

El material podrà incloure:

- Jocs educatius.
- Materials de comprensió lectora.
- Materials de llengua.
- Materials de matemàtiques.
- Materials d'organització i planificació.
- Recursos per al treball cooperatiu.
- Materials de desenvolupament emocional.

Els materials hauran de ser adequats a les edats i necessitats dels participants.

16. SEGUIMENT DEL SERVEI

Es realitzarà un seguiment mitjançant:

- Reunió inicial.
- Coordinacions amb els centres educatius.
- Una coordinació trimestral amb els referents del PEE.
- Registre d'hores i assistència.
- Registre d'incidències.
- Avaluació final.
- Memòria final.

L'Ajuntament podrà requerir a l'adjudicatari qualsevol informació necessària per comprovar el correcte funcionament del servei.

17. OBLIGACIONS DE L'ADJUDICATARI

L'adjudicatari haurà de:

- Disposar del personal necessari.
- Garantir les substitucions.
- Complir els horaris.
- Garantir la coordinació.
- Controlar l'assistència.
- Comunicar incidències.
- Utilitzar adequadament els equipaments.
- Garantir la confidencialitat.
- Complir la normativa de protecció de dades.
- Garantir l'ús del català.
- Participar en les reunions de seguiment.
- Participar en les coordinacions trimestrals del PEE.
- Elaborar la memòria final.
- Garantir, en tot moment, una persona interlocutora responsable del servei, amb capacitat suficient per prendre decisions operatives i donar resposta a les incidències que es produeixin.
- Complir totes les obligacions establertes en els documents contractuals.



19. DURADA I PRÒRROGA

La vigència inicial del contracte serà la corresponent al curs escolar 2026-2027, d'acord amb el calendari lectiu i els períodes de prestació del servei que es determinin en aquest plec.

El contracte podrà ser objecte de dues pròrrogues d'una anualitat cadascuna (1+1), de manera que la durada màxima, incloses les eventuais pròrrogues, serà de tres cursos escolars (2026-2027, 2027-2028 i 2028-2029).

Les pròrrogues seràn expresses i hauran de ser acordades per l'òrgan de contractació abans de la finalització del període inicial o de la pròrroga corresponent, d'acord amb el que estableix l'article 29 de la Llei 9/2027, de Contractes del Sector Públic (LCSP).

La pròrroga no es produirà per consentiment tàcit i quedarà condicionada al manteniment de la necessitat del servei, a l'existència de crèdit adequat i suficient i al compliment satisfactori de les obligacions contractuals per part de l'adjudicatari.

20. CONTROL I AVALUACIÓ

L'Ajuntament podrà efectuar les comprovacions que consideri necessàries per verificar el compliment de les prestacions contractades, incloses les hores efectivament realitzades, les assistències, les coordinacions, les substitucions i les actuacions compromeses per l'adjudicatari.

Les millores o compromisos assumits per l'adjudicatari en la seva oferta i valorats com a criteris d'adjudicació seran d'obligat compliment durant l'execució del contracte.

21. PROTECCIÓ DE DADES DE CARÀCTER PERSONAL

L'adjudicatari s'obliga a complir amb les prescripcions que es prevegin a la normativa vigent en matèria de protecció de dades de caràcter personal i, en especial, les contingudes a la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal i garantia dels drets digitals i el Reglament General de Protecció de dades UE 2016/679.

En qualsevol cas, l'adjudicatari no podrà accedir als documents, arxius, sistemes i suports que continguin dades de caràcter personal sense autorització expressa de l'òrgan competent de l'Ajuntament de Sant Vicenç de Castellet. En el cas que el personal vinculat a l'adjudicatari tingués accés, directe o indirecte, a dades o informacions de caràcter personal, l'adjudicatari els exigirà el compliment del deure de secret respecte de les dades i informacions a què haguessin pogut tenir accés en el desenvolupament de l'activitat o servei prestat.

En particular, qualsevol informació relativa a l'alumnat que es comparteixi en les coordinacions amb els centres educatius o amb els referents del Pla Educatiu d'Entorn haurà de limitar-se a aquella que sigui necessària per al correcte desenvolupament, seguiment i avaluació del servei i haurà de tractar-se d'acord amb la normativa aplicable en matèria de protecció de dades.

L'adjudicatari haurà de garantir que el personal adscrit al servei coneix i compleix les obligacions de confidencialitat i de protecció de dades que siguin aplicables.