



PLEC DE CLÀUSULES TÈCNIQUES PARTICULARS QUE HA DE REGIR LA CONTRACTACIÓ DE TALLERS I CURSOS PER ALS COL·LECTIUS DE GENT GRAN I PERSONES SORDES

1.) Objecte

És objecte del contracte la prestació del servei de tallers i cursos per als col·lectius de gent gran (majors de 65 anys) i persones sordes veïns del municipi de Canovelles, amb l'objectiu d'afavorir l'envelliment actiu, la prevenció del deteriorament cognitiu de les persones més grans de 65 anys i d'oferir un espai de relació, de formació i de participació orientat a reforçar, mitjançant la realització d'activitats de caràcter lúdic i cultural, les capacitats socials i relacionals dels seus participants.

2.) Definició del servei

La necessitat que es pretén satisfer és la realització de tallers i activitats adreçades a les persones més grans de 65 anys i a les persones sordes residents a Canovelles.

Aquests tallers promoguts des de l'Àrea de Serveis a les Persones de l'Ajuntament de Canovelles, estan orientats a:

- Fomentar el desenvolupament de les capacitats personals en els àmbits expressius, comunicatius i de relació personal.
- Promoure l'acció cultural consolidant coneixements ja adquirits i propiciant l'adquisició d'altres de nous com a eina d'integració i participació social en la vida comunitària.
- Promoure un canvi d'actitud de les persones grans vers l'envelliment amb l'objectiu de superar estereotips que vinculin vellesa amb passivitat i deteriorament.

Aquest servei es desglossa en tres tipologies de tallers diferents. Un primer adreçat específicament al col·lectiu de persones sordes, un segon destinat a persones majors de 65 anys amb plena autonomia i un tercer adreçat a persones majors de 65 anys amb menor autonomia i majors dificultats cognitives. El servei es complementa amb una unitat de suport administratiu per a la gestió dels tres tallers.

Preferentment, tots els tallers s'imparteixen en horari de matí (exceptuant els tallers de gent gran activa que també incorporen una tarda), tot i que en funció de la demanda dels usuaris el taller per a persones sordes pot traslladar-se a horari de tarda.

La tipologia dels mateixos està adaptada a la demanda i necessitats dels seus usuaris. Així doncs, els tallers per persones majors de 65 amb plena autonomia abasten activitats de relació, formació i manteniment físic i intel·lectual etc., mentre que per aquelles usuaris amb majors dificultats cognitives, es creen activitats centrades en activitats d'estimulació destinades a millorar i mantenir les capacitats mentals dels usuaris al llarg del temps. D'altra banda, el taller per a





persones sordes centra els seus objectius en la dinamització d'aquest col·lectiu, per tal de reforçar les capacitats socials i relacionals dels seus participants en la vida comunitària.

Els tallers s'imparteixen des del 15 setembre fins el 15 juliol de l'any següent, seguint les mateixes festes i vacances que el calendari escolar de Canovelles.

3.) Destinataris de la prestació del servei

Aquest servei està adreçat als col·lectius de persones sordes i de persones grans (65 anys o més).

4.) Objectius generals que han de regir la prestació del servei

4.1) Objectius generals:

Dinamització sociocultural de la gent gran i de les persones sordes del municipi. Es tracta de fomentar la participació social d'ambdós col·lectius, des de la perspectiva del treball social comunitari, tenint en compte els seus interessos, inquietuds i necessitats, amb l'objectiu final d'afavorir l'envelliment actiu, reforçar les relacions i les habilitats socials i millorar la qualitat de vida d'aquests dos segments de població.

4.2) Objectius específics

Els objectius específics a treballar al servei són:

- Promoure una oferta d'activitats que estimuli la participació activa d'aquest col·lectius amb l'objectiu de: facilitar la convivència i les noves relacions socials; potenciar l'autoestima; afavorir el seu benestar emocional, el manteniment actiu del cos i de la ment i prevenir i retardar les situacions de dependència i deteriorament cognitiu.
- Oferir un servei per a la igualtat d'oportunitats sense cost per a les persones usuàries.
- Donar suport a la infraestructura municipal a nivell de recursos humans per tal de generar dinàmiques participatives en el col·lectiu de la gent gran i en el de les persones sordes.
- Fomentar la socialització, la inclusió social i els llaços amb la comunitat: dinamitzar ambdós col·lectius en tot el que fa referència a la seva organització, associacionisme, participació social, creació d'espais col·lectius i capacitat organitzativa.

5. Durada del contracte i calendari

- **Durada:** 2 anys. Els cursos tindran una durada de 10 mesos cadascun.
- **Pròrroga:** El contracte serà prorrogable i de forma expressa per acord de l'òrgan de contractació, sense que la durada de la seva vigència, incloses les pròrrogues, pugui excedir de 5 anys.





6. Ubicació

Per tal d'oferir un servei de qualitat a les persones usuàries, l'Ajuntament Canovelles facilitarà els espais destinats a la prestació dels tallers pel contractista.

La ubicació en el cas dels tallers per a persones sordes serà:

- c/Verge de Fàtima, número 29, 08420 Canovelles.

Si bé, excepcionalment, es podran desenvolupar en altres instal·lacions o indrets del municipi, previ avís a l'empresa contractista.

La ubicació en el cas dels tallers per a persones grans serà:

- Tallers Gent Gran Activa. Es duran a terme al Teatre Auditori Can Palots, situat al carrer Barcelona, número 8-10, 08420 Canovelles.
- Matins de la Gent Gran. Es duran a terme al Centre Cultural, situat al carrer Indústria, número 22, 08420 Canovelles.

Si bé, excepcionalment, es podran desenvolupar en altres instal·lacions o indrets del municipi, previ avís a l'empresa contractista.

7.) Personal adscrit al servei. Funcions a desenvolupar

El contractista haurà de disposar de personal suficient i amb la qualificació mínima acreditada pel desenvolupament de les tasques especificades en aquest plec.

La contractació dels professionals que el contractista hagi de realitzar, s'efectuarà segons la normativa legal vigent en aquesta matèria, sense que s'estableixi cap tipus de relació laboral o funcional entre aquest personal i l'ajuntament de Canovelles. Aniran a càrrec del contractista totes les despeses de personal, incloses les càrregues socials.

Persones sordes

Per realitzar les activitats dirigides a aquest col·lectiu caldrà un professional amb el títol de tècnic superior en interpretació de la llengua de signes o equivalent.

Funcions a desenvolupar:

- Elaborar el programa del taller.
- Planificar el disseny del taller i/o activitat a desenvolupar: objectius, continguts, metodologia. La planificació del taller haurà de seguir un sistema organitzat i estructurat que permeti el seguiment del treball. De qualsevol canvi que sigui necessari fer, s'haurà d'informar prèviament a l'Ajuntament per a la seva conformitat, a través de la comunicació amb el personal tècnic municipal designat per l'Ajuntament per a la coordinació del taller.
- Desenvolupar les activitats de dinamització amb les persones participants a les activitats, cursos, i tallers.





Ajuntament de Canovelles
Àrea de Serveis a les Persones
Gent gran i polítiques intergeneracionals

- Controlar l'assistència de les persones inscrites
- Preveure, i en cas necessari realitzar les compres, del material que li sigui necessari pel desenvolupament de la seva tasca com a monitor/a.
- En general qualsevol altra funció de caràcter similar que li sigui atribuïda.

Persones grans (65 anys o més): Taller gent gran activa i Matins de la gent gran

Per realitzar les activitats dirigides a aquest col·lectiu, caldran dos professionals amb el diploma de monitor/a d'activitats d'educació en el lleure o equivalent.

Funcions a desenvolupar per a cada taller:

- Elaborar el programa del taller.
- Planificar el disseny del taller i/o activitat a desenvolupar: objectius, continguts, metodologia. La planificació del taller haurà de seguir un sistema organitzat i estructurat que permeti el seguiment del treball. De qualsevol canvi que sigui necessari fer, s'haurà d'informar prèviament a l'Ajuntament per a la seva conformitat, a través de la comunicació amb el personal tècnic municipal designat per l'Ajuntament per a la coordinació del taller.
- Desenvolupar les activitats de dinamització amb les persones participants a les activitats, cursos, i tallers.
- Controlar l'assistència de les persones inscrites.
- Preveure, i en cas necessari realitzar les compres, del material que li sigui necessari pel desenvolupament de la seva tasca com a monitor/a.
- En general, qualsevol altra funció de caràcter similar que li sigui atribuïda.

Suport administratiu del servei (auxiliar)

Per a realitzar les tasques de suport administratiu de tot el servei caldrà un professional amb el títol de batxillerat, tècnic/a en gestió administrativa de grau mitjà o equivalent.

Funcions a desenvolupar:

- Atenció presencial i telefònica als usuaris.
- Facilitar les sol·licituds als usuaris i usuàries i fer la inscripció als tallers
- Crear una llista d'espera dels usuaris i usuàries interessats en realitzar els tallers, sempre que aquestes persones els requereixin.
- Gestionar les altes i les baixes dels usuaris i usuàries.
- Organització de l'estructura necessària per al desenvolupament dels tallers (reserva sales, material etc.)
- En general, qualsevol altra funció de caràcter similar que li sigui atribuïda.

Coordinació del servei

Per coordinar el servei i relacionar-se amb l'Ajuntament caldrà un professional sense titulació específica.

Funcions a desenvolupar:

- Direcció i organització del personal que executa el contracte
- Coordinació i interlocució amb l'Ajuntament.





8.) Programació i organització del servei

L'empresa contractista s'encarregarà de dissenyar, organitzar, coordinar i realitzar els tallers de forma òptima i elaborarà els continguts generals dels grups.

En un termini màxim de 15 dies hàbils abans de l'inici de l'execució del contracte, el contractista haurà de presentar el projecte tècnic i organitzatiu dels tallers, així com designar les persones adscrites a l'execució del contracte i informar de qualsevol modificació que es produeixi.

Tots els recursos materials per a desenvolupar correctament l'activitat seran aportats pel contractista.

L'Ajuntament establirà els mecanismes per tal de supervisar la correcta execució i l'horari de la prestació del servei.

8.1. Tallers per a persones sordes

Format per un professional que desenvoluparà els tallers. El servei inclou la realització de dues hores setmanals de tallers i activitats mitjançant l'ús de la llengua de signes.

L'horari i els dia/dies per al desenvolupament dels tallers serà consensuat amb l'Ajuntament de Canovelles.

8.2. Tallers per a persones grans

Format per dos professionals que desenvoluparan els respectius tallers. El servei inclou la realització de dos tallers diferenciats en funció de la tipologia d'usuaris:

8.2.1. Tallers gent gran activa:

- Orientat a desenvolupar activitats de relació, formació i manteniment físic i intel·lectual (noves tecnologies, llenguatge, memòria, relaxació...)
- 20 hores setmanals de tallers de les quals 18 hores setmanals es dedicaran a la realització dels Tallers Gent Gran Activa i 2 hores setmanals de treball intern i tutories (dijous i divendres de 13 a 14 hores).
- L'horari dels tallers s'adequarà a la programació següent:

Hora	Dilluns	Dimarts	Dimecres	Dijous	Divendres
10:00-11:00	Taller	Taller	Taller	Taller	Taller
11:00-12:00	Taller	Taller	Taller	Taller	Taller
12:00-13:00	Taller	Taller	Taller	Taller	Taller
13:00-14:00				Treball intern	Treball intern
16:00-17:00	Taller				
17:00-18:00	Taller				
18:00-19:00	Taller				

- La contractació inclou també l'organització de dues festes de clausura semestral.





8.2.2. Matins gent gran:

- Orientat a desenvolupar activitats de relació i estimulació cognitiva (memòria, expressió verbal, percepció visual, raonament).
- 3 hores setmanals de tallers (dimarts i dijous)
- L'horari dels tallers s'adequarà a la programació següent:

Horari	Dilluns	Dimarts	Dimecres	Dijous	Divendres
10 a 11:30		Taller		Taller	

- La contractació inclou també l'organització de dues festes de clausura semestral.

8.3. Suport administratiu i coordinació

- 25 hores setmanals de suport administratiu (auxiliar) transversal per a tots els professionals i usuaris dels diferents tallers. Ubicació: Teatre Auditori de Can Palots. Es realitzaran de dilluns a divendres en horari de matí (9 a 14h).
- 1 hora setmanal de coordinació interna dels diferents tallers del servei. Ubicació: A determinar pel contractista.

9.) Assignació de places i canvis en la programació

L'assignació de places es farà per rigorós ordre d'inscripció. Les activitats corresponents als tallers per a persones sordes hauran de tenir un mínim de 5 assistents i un màxim a determinar en funció de l'aforament de l'espai a utilitzar i/o la disponibilitat d'eines per a la realització de les activitats.

Les activitats corresponents als tallers de gent gran hauran de tenir un mínim de 5 assistents i un màxim a determinar en funció de l'aforament de l'espai a utilitzar i/o la disponibilitat d'eines per a la realització de les activitats.

El contractista podrà presentar una o més propostes per a la realització d'activitats alternatives que es puguin dur a terme en el cas de que no hi hagi prou persones inscrites als tallers proposats.

En el cas que el nombre d'assistents sigui inferior a 5 persones, l'Ajuntament podrà decidir deixar d'impartir l'activitat i posar en marxa l'activitat alternativa que hagi estat proposada pel contractista. Aquesta activitat per tal de poder mantenir-la en el temps, haurà de complir els mateixos requeriments en relació al nombre de persones assistents.

Serà el tècnic de referència qui tindrà la potestat de decidir en quin moment es fa el canvi d'activitats, (si s'escau) sempre d'acord amb l'empresa i deixant un marge de temps suficient per a realitzar el canvi.





10.) Coordinació i seguiment

La coordinació i supervisió del servei objecte del contracte aniran a càrrec del tècnic de referència de l'Àrea de Serveis a les Persones, Benestar i Acció Comunitària (gent gran i polítiques intergeneracionals) de l'Ajuntament de Canovelles, que dictarà les instruccions necessàries a l'empresa per a la seva normal i eficaç realització, en concordança amb les especificacions i requeriments descrits en aquest plec.

El contractista facilitarà tota la informació relativa al servei a desenvolupar que li sigui demanada per aquell personal municipal. Igualment, el mantindrà informat de qualsevol variació i incidència en el servei, a través dels canals més efectius per la seva resolució que es determinin conjuntament amb l'Ajuntament de Canovelles.

L'Àrea de Serveis a les Persones, Benestar i Acció Comunitària (gent gran i polítiques intergeneracionals) de l'Ajuntament de Canovelles establirà reunions de coordinació amb la direcció de l'empresa. L'objectiu d'aquestes reunions serà fer el seguiment i avaluació del funcionament del servei i, si s'escau, acordar les mesures adients per millorar-lo. Això no exclou que es puguin fer altres reunions de seguiment sobre la resta d'aspectes, segons les necessitats que sorgeixin.

11.) Difusió del servei, drets d'imatge i dades de caràcter personal

La titularitat de l'equipament i del servei que s'hi presta és municipal, per això, el contractista resta obligat al següent:

- 1) Obtenir l'autorització del personal que prestarà el servei sobre la cessió de la seva imatge per a qualsevol enregistrament o fotografia que es faci, destinat a la difusió del servei al web municipal o a d'altres canals de difusió i informació de què disposa l'ajuntament de Canovelles.
- 2) Complir i fer complir al seu personal amb el que disposa el reglament europeu de protecció de dades (UE) 2016/679 i la llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals, en relació amb les dades personals de les persones usuàries del servei.
- 3) Confidencialitat i deure de secret sobre tota aquella informació referida a dades de caràcter personal que conegui com a conseqüència del compliment del contracte.
- 4) Retorn de totes les dades personal en qualsevol suport finalitzada la prestació del servei.

La Coordinadora de Serveis Socials
Canovelles, document signat electrònicament al marge.





Ajuntament de Canovelles
Àrea de Serveis a les Persones
Gent gran i polítiques intergeneracionals

ANNEX 1



RELACIÓ DE PERSONAL SUBROGABLE I SALARI BRUT ANUAL TEÒRIC

Tallers i cursos per als col·lectius de la gent gran i persones sordes

En data 16/09/2020

Nº	NIF	CAF (TC2)	DATA NAIXEMENT	LLOC DE TREBALL	TIPUS CONTRACTE	SERVEI	TORN	JORNADA	PERCENTATGE DE JORNADA	TIPUS CONTRACTE	SALARI SEGONS CONVENI	PRORRATA PAGUES EXTRES	SALARI BRUT ANUAL	OBSERVACIONS
1	***7577**	BEVAA	28/06/1994	Monitora ciclo no continuado	300	<u>Matins de la gent gran</u>	Matí	3h/s	7,79%	300	20.639,22 €	181,89 €	1.091,31 €	Els mesos de juliol, agost i mitjans de setembre no tenen contracte

El conveni al que està adscrita la professional és el III Conveni col·lectiu del sector del lleure educatiu i sociocultural de Catalunya per als anys 2011 a 2016