

**PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES DEL CONTRACTE DE SERVEIS PER
PROCEDIMENT OBERT SIMPLIFICAT PER AL SERVEI D'ACOLLIDA DE
TARDES DE SANT CLIMENT DE LLOBREGAT. Exp. 746/2023**

CAROLINA OROZCO GÓMEZ (1 de 1)
educadora social
Data Signatura: 09/05/2023
HASH: 1b1f57bd733953f6b82b07720d73ed1



1. Objecte a licitar:

L'objecte d'aquest plec és establir les condicions tècniques que han de regir la contractació del servei de "PROGRAMA D'ACOLLIDA DE TARDES" de Sant Climent de Llobregat"

El servei es donarà durant tot el curs escolar a l'edifici de l'escola pública de Sant Climent ampliant l'horari escolar dues hores.

El desenvolupament del servei es regirà pel marc del «Programa Temps x cures» del departament d'Igualtat i feminismes de la Generalitat de Catalunya.

L'Ajuntament de Sant Climent de Llobregat ha de contractar aquest servei perquè no disposa de recursos tècnics propis, pel seu desenvolupament.

2. Objectius generals:

- ✓ Facilitar a les famílies de Sant Climent la conciliació laboral i familiar.
- ✓ Oferir als infants un espai de retrobament amb els iguals on gaudir d'activitats dirigides que fomenten l'oci saludable.
- ✓ Oferir a les famílies que ho necessitin un recurs gratuït per facilitar la conciliació familiar a les tardes.
- ✓ Oferir un espai d'oci saludable als infants de 3 a 14 anys dirigit per professionals del lleure, dissenyat en el marc de les polítiques públiques que democratitzin la provisió i la recepció de les cures.



- ✓ vetllar perquè el temps vital es faci compatible i generar una estratègia de cura que permeti reduir les desigualtats que es donen en la qualitat, la gestió de la cura i dels usos del temps.

3. Destinataris del servei:

Infants de 3 a 14 anys empadronats a Sant Climent de Llobregat.

4. Calendari, horari i serveis opcionals:

El Programa d'acollida de tardes ampliarà l'horari escolar dues hores més a les tardes en un espai de l'Escola Sant Climent.

El servei està pensat per fer-se del setembre al desembre 2023 amb la previsió de prorrogar-se per quatre anys més, parcials (6 mesos) o totals (10 mesos).

5. Obligacions i requisits generals del servei:

L'empresa haurà de fer la difusió i informació del servei de Programa d'acollida, fent servir els recursos necessaris per a la seva efectivitat (xarxes socials, panells informatius, díptics informatius, circulars,...).

Mensualment l'empresa haurà d'enviar a les tècniques del departament de Benestar social el calendari d'activitats del mes vinent i no publicarà cap activitat sense el vistiplau d'aquesta. De la mateixa manera, trimestralment presentarà a l'Ajuntament una memòria d'avaluació del servei prestat, amb descripció en els diferents àmbits: valoració dels usuaris, valoració del desenvolupament de les activitats proposades, valoració dels professionals, nombre de participants en les diferents activitats, etc.

L'entitat adjudicatària posarà a disposició de les famílies un telèfon corporatiu de contacte. També facilitarà a les famílies les autoritzacions necessàries per assegurar la protecció dels infants i els fullets informatius necessaris per mantenir informades les famílies en tot moment.



L'Ajuntament posarà a disposició de l'empresa una sala de l'escola pública de Sant Climent, com a espai fix de desenvolupament de les activitats, així com un espai del pati. L'empresa adjudicatària es compromet a fer un ús responsable dels espais.

L'adjudicatari haurà de disposar de personal amb la formació requerida per ser monitor/a de lleure, com per exemple els títols de: títol de monitor/a de lleure, auxiliar en educació infantil, diploma de monitor/ora d'activitats d'oci infantil i juvenil, tècnic en animació sociocultural, tècnic en educació infantil, tècnic/a en Integració Social, o títols equivalents superiors.

En cas de baixa o absència dels professionals del seu lloc de treball, l'empresa adjudicatària s'haurà de substituir aquesta absència, per personal del perfil especificat al paràgraf anterior.

Les condicions laborals de l'activitat, objecte del contracte, estaran regulades pel Conveni col·lectiu del sector del lleure educatiu i sociocultural de Catalunya, respectant les retribucions d'acord amb les categories professionals establerta en l'esmentat conveni.

L'adjudicatari estarà obligat a presentar a l'Ajuntament el certificat de penals i delictes sexuals actualitzat de tot el personal abans del inici del contracte i en qualsevol altre moment en el qual li sigui requerit.

6. Funcions dels professionals:

Les funcions del/la dinamitzador/a del Programa d'acollida són dissenyar, executar i avaluar totes les activitats que s'implementen al servici, entre les quals es trobaran les següents:

- 1) Obrir i tancar l'espai a les hores acordades
- 2) Recollir als nens i nenes en la seva classe
- 3) Acompanyar als nens i nenes a la sortida de l'escola una vegada finalitzada l'activitat
- 4) Facilitar a les famílies tota la documentació i informació requerida per poder participar-hi
- 5) Oferir un espai de trobada per als nens i nenes on gaudir d'activitats inclusives, divertides i de transmissió de valors positius
- 6) Animar als nens i nenes a participar en totes les activitats que es realitzen



- 7) Tenir cura de l'espai i fer-ho extensible als participants
- 8) Vetllar per mantenir un ambient òptim dins l'espai
- 9) Coordinar-se amb l'educadora social municipal sempre que sigui necessari
- 10) Preparar i coordinar la programació d'activitats i enviar-les un mes abans a l'educadora social municipal
- 11) Portar el control de les altes i baixes del servei així com de la participació diària
- 12) Redactar la memòria trimestral

7. Organització i funcionament intern:

a) Ràtio

Aquest servei es prestarà amb un màxim de tres monitors/es i per un màxim de 45 alumnes. En el cas de que hi hagin entre aquests alumnes algun nen o nena amb NEE, es comptabilitzarà la ràtio de manera diferent, tenint en compte les característiques específiques de les seves necessitats, per garantir l'atenció adequada de tots i totes els/les participants i assegurar la inclusió efectiva de l'alumnat.

RÀTIO GENERAL	
PARTICIPANTS	PROFESSIONALS
0-15	2
15-29	2
30-45	3

b) REQUISITS:

Aquest servei està obert a totes les famílies empadronades a Sant Climent de Llobregat que tinguin necessitat d'aquest servei. Per acreditar dita necessitat cal que aporten la documentació justificativa dins dels següents supòsits:

- ✓ Informe de vulnerabilitat de Serveis Socials
- ✓ Document acreditatiu de l'horari de tardes, laboral o formatiu, d'un o d'ambdós progenitors
- ✓ Carnet de família monoparental



c) INSCRIPCIONS:

Les inscripcions es presentaran al registre de l'Ajuntament de Sant Climent a través d'una instància, adjuntant la inscripció i la documentació justificativa. El departament de serveis socials serà qui gestioni les inscripcions i qui passarà el llistat d'admesos a l'empresa adjudicatària.

En tots els casos, la família sol·licitant:

- Informarà d'aquelles situacions essencials per a la cura dels infants: necessitats especials, situació de violència masclista, convenis reguladors,...
- Facilitarà els informes mèdics sobre al·lèrgies o intoleràncies alimentàries.
- Facilitarà un telèfon de contacte i es mantindrà localitzable durant tot el servei.

L'empresa adjudicatària es compromet a respectar la llei de protecció de dades i a tractar amb sensibilitat la informació proporcionada de les famílies.

