

Núm. Referència: X2023064440
Núm. Expedient CCS12023000081

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PEL CONTRACTE DEL SERVEI DE CURA D'INFANTS "EL CAU DE LA GUILLA" A LA BIBLIOTECA MARIÀ VAYREDA

1. El Projecte

El Cau de la Guilla és un servei de cura d'infants gratuït que té lloc a la sala infantil de la Biblioteca Marià Vayreda i que neix amb l'objectiu de contribuir a l'harmonització de la vida laboral, familiar i personal mitjançant un servei que respongui a les necessitats de conciliació existents, principalment per part de les famílies nombroses o monoparentals, pel que fa a l'atenció dels infants a la seva cura.

2. Objecte

L'objecte d'aquest plec és el contractar una empresa de serveis per a portar a terme el servei de cura d'infants El Cau de la Guilla, a la sala infantil de la Biblioteca des del 2 de gener fins al 30 de desembre de 2024.

3. Condicions generals

Totes les tasques s'hauran de realitzar amb la màxima autonomia però en coordinació i amb el vist i plau de l'equip tècnic de la Biblioteca Marià Vayreda. Es proporcionarà tot el material necessari per la realització de les activitats.

4. Execució del servei

Per poder oferir el servei de guarda El Cau de la Guilla, l'Ajuntament requereix 2 professionals:

1 Tècnic/a superior en Integració Social o bé 1 Tècnic/a superior en Educació Infantil (o superior)

1 Educador/a en el lleure (o superior)

La tasca del tècnic i l'educador en el lleure serà programar i desenvolupar les activitats que es duren a terme al Cau de la Guilla i el seu muntatge i desmuntatge. Aquestes activitats estaran basades en 2 eixos: el joc i la lectura.

Hauran de desenvolupar i dur a terme activitats variades el voltant del joc (mini mons, jocs de taula, jocs cooperatius, tallers de manualitats, tallers de creació...) i també al

Document signat electrònicament. Còpia impresa verificable amb el codi COVE:
fe93d5b1-d20a-4dc7-b8e6-02568ca38e4e

Podeu visualitzar els documents electrònics referenciats en aquest document així com aquest mateix document a [www.Olot.cat/ Tramits-On-Line](http://www.Olot.cat/Tramits-On-Line) utilitzant els codis de verificació COVE dels documents

voltant de la lectura (tallers de lectura i joc, laboratoris de lectura, literatura i mini mons, descobertes de llibres-joc i llibres objecte, lectura en veu alta, etc.).

DESCRIPCIÓ DE LES TASQUES:

Tècnic/a superior en Integració Social o Tècnic/a superior en Educació Infantil (o superior)

- Programar, organitzar, realitzar i avaluar activitats lúdiques i educatives dirigides a infants de 3 a 10 anys.
- Dur a terme les sessions amb els infants.
- Preparar l'espai i el material abans de les sessions i recollir-lo després.
- Atendre les necessitats bàsiques dels infants.
- Crear un ambient acollidor en què l'infant se senti benvingut
- Posar especial cura en l'atenció a la diversitat dels infants, d'acord amb els principis de l'educació inclusiva i la coeducació.
- Coordinar-se amb els tècnics de les diferents àrees implicades de l'Ajuntament.
- Lliurar una memòria final d'avaluació de l'activitat, amb dades de participació, incidències i propostes de millora, si escau.

Educador/a en el lleure

- Participar en la programació, organització, realització i avaluació de les activitats lúdiques i educatives que es duren a terme al Cau de la Guilla.
- Participar en les sessions amb els infants.
- Preparar l'espai i el material abans de les sessions i recollir-lo després.
- Atendre les necessitats bàsiques dels infants.
- Crear un ambient acollidor en què l'infant se senti benvingut.
- Posar especial cura en l'atenció a la diversitat dels infants, d'acord amb els principis de l'educació inclusiva i la coeducació.
- Rebre els infants que arriben, atendre els familiars que els acompanyen, revisar que el full d'inscripció sigui correcte i acompanyar els infants en el comiat amb els seus familiars i en l'entrada a l'espai de l'activitat.
- Acompanyar els infants quan els recullen els familiars.
- Coordinar-se amb els tècnics de les diferents àrees implicades de l'Ajuntament

FUNCIONAMENT I COORDINACIÓ:

L'equip del Cau de la Guilla programarà i executarà les activitats de forma autònoma però de manera integrada en el dia a dia de la biblioteca, adaptant les activitats a les temàtiques que es treballen a la sala infantil.

Des de la biblioteca se'ls podrà proposar activitats per tal que les desenvolupin i realitzin amb els infants.

Document signat electrònicament. Còpia impresa verificable amb el codi COVE:
fe93d5b1-d20a-4dc7-b8e6-02568ca38e4e

Podeu visualitzar els documents electrònics referenciats en aquest document així com aquest mateix document a www.Olot.cat/ Tramits-On-Line utilitzant els codis de verificació COVE dels documents

Hi haurà reunions periòdiques de coordinació amb les tècniques de la biblioteca.

5. Calendari d'execució del servei

El servei tindrà una durada de 12 mesos (de gener a desembre de 2024)

6. Idiomes

Totes les activitats del Cau de la Guilla es faran en català.

7. Equip del projecte

La responsable de la sala infantil de la Biblioteca Marià Vayreda s'encarregarà de garantir la necessària coordinació amb el personal de l'empresa adjudicatària, qui designarà la persona que hagi de ser la interlocutora amb la Biblioteca.

L'adjudicatària és l'única responsable del seu personal i d'aquesta manera el coordinarà i l'organitzarà perquè el contracte es compleixi correctament. L'adjudicatària ha de disposar en tot moment del personal necessari i idoni per a la prestació dels serveis dels contractants, essent l'únic responsable del mateix i, per tant, és de la seva exclusiva competència la seva modificació, substitució o alteració segons les necessitats.

8. Pagament

El preu a abonar es correspondrà als serveis realitzats.

L'import dels serveis es comprovarà prèviament amb la direcció del centre que validarà la tramitació de la factura corresponent, d'acord amb el procediment administratiu vigent a l'Ajuntament d'Olot.

46.000 euros + 9.660 (IVA 21%) = 55.660 euros

9. Prescripcions d'obligat compliment

Els dos professionals d'El Cau de la Guilla tindran un horari fix presencial, que serà l'horari del servei, i també unes hores mensuals en horari a convenir, per poder fer la programació de les activitats i la coordinació amb les tècniques de la biblioteca.

Horari fix:

De dilluns a divendres de 16:30 a 20:30 h

Dissabtes: de 09:30 a 13:30 h

Horari a convenir:

10 hores mensuals de programació

4 hores mensuals de coordinació

Això implica una dedicació per a cada un dels dos professionals de 1.311 hores. Aquestes hores estaran distribuïdes de la següent manera:

Document signat electrònicament. Còpia impresa verificable amb el codi COVE:
fe93d5b1-d20a-4dc7-b8e6-02568ca38e4e

Podeu visualitzar els documents electrònics referenciats en aquest document així com aquest mateix document a [www.Olot.cat/ Tramits-On-Line](http://www.Olot.cat/Tramits-On-Line) utilitzant els codis de verificació COVE dels documents

- 1.143 hores en l'horari fix presencial
- 120 hores de programació (10 h /mes x 12 mesos)
- 48 hores de coordinació (4 h/mes x 12 mesos)

Olot, 24 de novembre de 2023}

--	--

fe93d5b1-d20a-4dc7-b8e6-02568ca38e4e

Document signat electrònicament. Còpia impresa verificable amb el codi COVE:
fe93d5b1-d20a-4dc7-b8e6-02568ca38e4e

*Podeu visualitzar els documents electrònics referenciats en aquest document així com aquest mateix document a
www.Olot.cat/ Tramits-On-Line utilitzant els codis de verificació COVE dels documents*
