

DOCUMENT Document annexat	ÒRGAN Serveis Econòmics i Generals	REFERÈNCIA CONC2024000013
Codi Segur de Verificació: 22a2a107-2c57-44a0-99a4-645ab666cc3b Origen: Ciutadà Identificador document original: ES_L01170669_2024_3905943 Data d'impressió: 05/03/2024 08:24:48 Pàgina 1 de 16		
SIGNATURES 1.- ALICIA VILA TORRENTS (SIG), 04/03/2024 11:12		



DOCUMENT Document annexat	ÒRGAN Serveis Econòmics i Generals	REFERÈNCIA CONC2024000013
Codi Segur de Verificació: 4e831284-b86d-4083-bf44-66aea907c91c Origen: Ciutadà Identificador document original: ES_L01170669_2024_3895450 Data d'impressió: 04/03/2024 09:49:54 Pàgina 1 de 15		
SIGNATURES 1.- Elisabet Lazaro Carreras (TCAT), 27/02/2024 09:33		



Ajuntament de Figueres
www.figueres.cat

**PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈNIQUES PARTICULARS QUE HA DE REGIR
LA CONTRACTACIÓ DELS SERVEIS D'ORGANITZACIÓ DEL CASAL DE
LLEURE I DEL CASAL ARTÍSTIC I CREATIU. (LOTS 1 I 2).**

ÍNDEX

- 1. Objecte**
- 2. Condicions generals en la prestació dels casals**
 - 2.1 Objectius generals**
 - 2.2 Instal·lacions i ubicació de les activitats**
- 3. Descripció i prestació del servei**
 - 3.1 Oferta de places**
 - 3.1.1 Casal de Lleure**
 - 3.1.2 Casal Artístic i Creatiu**
 - 3.2 Durada**
 - 3.3 Servei de menjador**
 - 3.4 Quota d'inscripció**
- 4. Condicions relatives als recursos humans**
- 5. Funcions i obligacions de l'adjudicatari**
 - 5.1 Altres obligacions del contractista**
- 6. Obligacions de l'Ajuntament**

4e831284-b86d-4083-bf44-66aea907c91c

DOCUMENT Document annexat	ÒRGAN Serveis Econòmics i Generals	REFERÈNCIA CONC2024000013
Codi Segur de Verificació: 22a2a107-2c57-44a0-99a4-645ab666cc3b Origen: Ciutadà Identificador document original: ES_L01170669_2024_3905943 Data d'impressió: 05/03/2024 08:24:48 Pàgina 2 de 16		
SIGNATURES 1.- ALICIA VILA TORRENTS (SIG), 04/03/2024 11:12		



DOCUMENT Document annexat	ÒRGAN Serveis Econòmics i Generals	REFERÈNCIA CONC2024000013
Codi Segur de Verificació: 4e831284-b86d-4083-bf44-66aea907c91c Origen: Ciutadà Identificador document original: ES_L01170669_2024_3895450 Data d'impressió: 04/03/2024 09:49:54 Pàgina 2 de 15		
SIGNATURES 1.- Elisabet Lazaro Carreras (TCAT), 27/02/2024 09:33		



Ajuntament de Figueres
www.figueres.cat

1. Objecte

L'objecte d'aquest document és el d'establir les condicions tècniques particulars que han de regir la contractació del servei d'organització del casal d'estiu de lleure i del casal artístic i creatiu que promou l'Ajuntament de Figueres durant els mesos de juliol i agost dels anys de 2024 i 2025 amb possible pròrroga de dos anys, responent així a la necessitat de dotar les famílies d'una oferta en educació no formal pública i de qualitat i que faciliti la planificació de les vacances estivals dels infants.

És d'aplicació el DECRET 267/2016, de 5 de juliol, de les activitats d'educació en el lleure en les quals participen menors de 18 anys. Si en el temps de durada del contracte aquest decret queda modificat o actualitzat serà d'aplicació la versió més nova en referència a aquesta activitat.

2. Condicions generals en la prestació dels casals

Els casals d'estiu de lleure i els casals artístics, són activitats dirigides que es duren a terme als centres educatius pactats any a any i segons tinguin disponibilitat per cedir les instal·lacions durant els mesos d'estiu (juliol i agost) dels anys 2024 i 2025, i no tinguin planificades obres que impedeixin la convivència amb els casals.

Aquests casals es faran en base a un projecte educatiu atenent als principis rectors descrits en aquest plec. El model de casal d'estiu municipal ha de ser inclusiu, oferint a tots els infants i joves participants activitats, experiències i situacions d'aprenentatge mutu que permetin garantir el mateix grau de satisfacció i resultats, independentment de les seves característiques, necessitats o diversitat funcional.

Es duren a terme en centres educatius de la ciutat, pactats any a any segons tinguin disponibilitat per cedir les instal·lacions durant els mesos d'estiu (juliol i agost), i no tinguin planificades obres que impedeixin la convivència. Els centres educatius són espais s'adeqüen a les necessitats que requereix l'activitat per dur-la a terme.

També en espais determinats per a les sortides programades a diferents llocs de Figueres i comarca i amb l'objectiu de realitzar activitats en espais no convencionals i externs al dia a dia del casal.

Les dates del torns mensuals variaran cada anualitat segons permeti el calendari, ja que la darrera setmana d'agost l'activitat queda subjecte al calendari escolar marcat anualment per el Departament d'Educació de la Generalitat.



Ajuntament de Figueres
www.figueres.cat

El servei de menjador no el gestiona l'Ajuntament sinó l'empresa adjudicatària del casal.

El DECRET 267/2016, de 5 de juliol, de les activitats d'educació en el lleure en les quals participen menors de 18 anys, defineix aquest tipus d'activitat com la que es duu a terme «en època de vacances escolars d'estiu, en general de dilluns a divendres en horari de matí i tarda i de forma complementària dissabtes matí, sense cap tipus de continuïtat durant l'any, i en la qual els participants no fan nit».

L'objectiu principal d'aquests casals és el d'oferir un servei educatiu no formal adreçat a infants de P3 a 6è i de 1r i 2n d'ESO, basat en la pedagogia i els valors del lleure com a element vertebrador, i en el desenvolupament de les diferents disciplines artístiques en el cas dels casals artístics i creatius. Els casals municipals de Figueres hauran d'atendre amb especial sensibilitat aspectes com la diversitat cultural, la diversitat en les procedències dels usuaris, l'educació en valors, i la participació dels infants en la presa de decisions que els afecten. El treball de tots aquests aspectes ha de respondre a un model educatiu basat en la cohesió social, la inclusió, la igualtat, l'equitat i l'estímul del sentiment de pertinença a la comunitat i a la ciutat.

L'adjudicatari de l'activitat haurà de:

- Programar les activitats de lleure educatiu i artístiques a desenvolupar aquest estiu, en els espais i equipaments municipals, facilitant la conciliació de la vida familiar i laboral i oferint serveis estables i de qualitat.
- Prestar el servei de casal en les condicions que s'estableixen en aquest PPT i en les normatives reguladores de les activitats de lleure, fomentant valors de convivència, companyerisme, igualtat i respecte.
- Els casals municipals de Figueres es realitzaran d'acord amb el que determina el Decret 267/2016 de 5 de juliol, de regulació de les activitats d'educació en el lleure en les quals participen menors de 18 anys.
- Contractar el personal necessari per a la correcta prestació del servei, atenent a les normatives i exigències laborals següents: El personal contractat disposarà de les titulacions i dels requeriments mínims especificats en el Decret 267/2016 de 5 de juliol, de regulació de les activitats d'educació en el lleure en les quals participen menors de 18 anys.
- Aquest personal s'encarregarà de la coordinació i dinamització dels Casals municipal.



Ajuntament de Figueres
www.figueres.cat

- El personal dirigent de l'activitat, el director del casal, haurà de tenir reunions prèvies a l'inici de l'activitat amb les famílies i amb les escoles de referència dels menors amb Necessitats Educatives Especials, així com amb els Serveis derivants de menors amb vulnerabilitats.

2.1 Objectius generals

- Oferir uns casals educatius durant el període de vacances estivals adaptat a les necessitats dels infants i joves de Figueres, des de P3 fins a 2n d'ESO, fomentant i proporcionant competències complementàries a les de l'educació formal i integrar un ampli ventall de valor en el context actual mitjançant activitats i relacions personals.
- Integrar i visualitzar Figueres com a ciutat educadora 360º
- Crear un bon espai de convivència, solidaritat i integració i esdevenir un referent social, integrador, lúdic, esportiu, cultural i educatiu per als infants i les seves famílies.
- Incrementar les oportunitats educatives més enllà de l'horari lectiu: potenciar valors, desenvolupar l'esperit crític constructiu i la capacitat d'expressió i opinió. Potenciar l'assoliment d'actituds positives i uns hàbits de salut i esportius correctes i adequats.
- Realitzar unes activitats lúdiques, artístiques, esportives i educatives de qualitat adaptades a les edats i a les necessitats dels participants. Aquestes activitats han d'ajudar els infants i joves a desenvolupar la creativitat, la curiositat, aprendre a treballar en equip, l'esforç de superació, el pensament crític, l'esperit de pertinença al grup, l'autoconeixement, etc
- Cooperar i col·laborar amb els companys per aconseguir objectius comuns amb els que tothom pugui divertir-se el màxim possible, sempre des del respecte i la llibertat cap a l'altre.
- Aprendre a respectar els companys/es, monitors/es, instal·lacions i les normes de convivència i del casal.
- Visibilitzar i reconèixer els agents del lleure educatiu: fer del casal un espai d'aprenentatge i descobriment socioeducatiu, reconeixent i qualificant la tasca educativa que s'ofereix des d'aquest espai de lleure i l'educació que aquests transmeten als infants i joves.

DOCUMENT Document annexat	ÒRGAN Serveis Econòmics i Generals	REFERÈNCIA CONC2024000013
Codi Segur de Verificació: 22a2a107-2c57-44a0-99a4-645ab666cc3b Origen: Ciutadà Identificador document original: ES_L01170669_2024_3905943 Data d'impressió: 05/03/2024 08:24:48 Pàgina 5 de 16		
SIGNATURES 1.- ALICIA VILA TORRENTS (SIG), 04/03/2024 11:12		



DOCUMENT Document annexat	ÒRGAN Serveis Econòmics i Generals	REFERÈNCIA CONC2024000013
Codi Segur de Verificació: 4e831284-b86d-4083-bf44-66aea907c91c Origen: Ciutadà Identificador document original: ES_L01170669_2024_3895450 Data d'impressió: 04/03/2024 09:49:54 Pàgina 5 de 15		
SIGNATURES 1.- Elisabet Lazaro Carreras (TCAT), 27/02/2024 09:33		



Ajuntament de Figueres
www.figueres.cat

- Desenvolupar la creativitat, la curiositat, el treball en equip, l'esforç de superació, el pensament crític, l'esperit de pertinença al grup i l'autoconeixement.
- Desenvolupar habilitats motrius bàsiques i específiques del moviment.
- Desenvolupar habilitats creatives de les diferents disciplines artístiques.
- Conèixer l'entorn per mitjà de la realització de les sortides.
- Valorar i respectar l'entorn natural i els seus recursos.
- Integració, relació i cohesió social entre infants i joves de diferents escoles i barris del municipi.
- Fomentar l'amistat, la cooperació i la relació entre iguals. Millorar el respecte cap a sí mateixos aprenent a valorar el millor de cadascú

2.2 Instal·lacions i ubicació de les activitats

El casal es durà a terme a diferents centres educatius pactats any a any i segons tinguin disponibilitat per cedir les instal·lacions durant els mesos d'estiu (juliol i agost) dels anys 2024 i 2025, i no tinguin planificades obres que impedeixin la convivència amb els casals. L'Ajuntament de Figueres posarà aquestes instal·lacions a disposició de l'adjudicatari sense cap despesa al seu càrrec.

L'empresa adjudicatària vetllarà pel correcte manteniment i ús de les dependències municipals a on es realitzin les diferents activitats del casal, i del material que aquesta cedeixi per el desenvolupament de l'activitat.

L'Ajuntament serà el responsable de la correcta adequació prèvia de tots aquests espais. Així mateix, es responsabilitzarà de la neteja diària dels mateixos.

3. Descripció i prestació del servei

3.1 Oferta de places

El nombre de places ofertades pels mesos de casal serà el següent:

- Casal de lleure: 350 places
- Casal artístic i creatiu: 280 places

Hi haurà un mínim d'inscrits per a portar a terme el casal a cadascun dels centres, serà de 25 el mes de juliol i 20 el mes d'agost. En el cas que la inscripció a un

DOCUMENT Document annexat	ÒRGAN Serveis Econòmics i Generals	REFERÈNCIA CONC2024000013
Codi Segur de Verificació: 4e831284-b86d-4083-bf44-66aea907c91c Origen: Ciutadà Identificador document original: ES_L01170669_2024_3895450 Data d'impressió: 04/03/2024 09:49:54 Pàgina 6 de 15		
SIGNATURES 1.- Elisabet Lazaro Carreras (TCAT), 27/02/2024 09:33		



Ajuntament de Figueres
www.figueres.cat

dels centres escolars no arribi al mínim establert, els inscrits/es tindran dret a que se'ls hi ofereixi una plaça en un altre centre de gestió municipal. En tot cas, l'Ajuntament decidirà l'ocupació final de cada centre en funció de les inscripcions, encara que no s'arribi al mínim o se sobrepassi el màxim establert. L'Ajuntament també serà qui decideixi, en darrera instància, si es porta a terme o no el casal en un centre.

3.1.1 Casal de lleure

Els horaris establerts pels mesos de juliol i agost de casal serà de **09.00h a 13.00h i de 15.00h** a 17.00h (matins i tardes).

Aquest casal serà emplaçat en **tres centres educatius** del municipi de Figueres, distribuint les places de la manera següent:

- Juliol: 80, 80 i 50 places (total 210 places).
- Agost: 50, 50 i 40 places (total 140 places)

Respecte al personal, es requereix pel mes de juliol:

- 3 directores/es de lleure
- 21 monitors/es
- 6 vetlladors/es

I respecte el mes d'agost es requereix:

- 3 directores/es de lleure
- 14 monitors/es
- 3 vetlladors/es

A partir del 17 de juny i fins el 31 del mateix mes, els tres directores iniciaran la tasca de reunions amb centres educatius, famílies i serveis derivants, un total de 18 hores a distribuir de manera que considerin més adequada i de coordinació amb els altres professionals.

3.1.2 Casal artístic i creatiu

Els horaris establerts pels mesos de juliol i agost de casal serà de **09.00h a 13.00h** (matins).

Aquest casal serà emplaçat a **dos centres educatius** del municipi de Figueres, distribuint les places de la manera següent:

- Juliol: 90 i 90 places (total 180 places)
- Agost: 50 i 50 places (total 100 places)

Respecte al personal, es requereix pel mes de juliol:

- 2 directores/es
- 18 monitors/es
- 4 vetlladors

DOCUMENT Document annexat	ÒRGAN Serveis Econòmics i Generals	REFERÈNCIA CONC2024000013
Codi Segur de Verificació: 4e831284-b86d-4083-bf44-66aea907c91c Origen: Ciutadà Identificador document original: ES_L01170669_2024_3895450 Data d'impressió: 04/03/2024 09:49:54 Pàgina 7 de 15		
SIGNATURES 1.- Elisabet Lazaro Carreras (TCAT), 27/02/2024 09:33		



Ajuntament de Figueres
www.figueres.cat

I respecte el mes d'agost es requereix:

- 2 directors/es
- 10 monitors/es
- 2 vetlladors/es

A partir del 17 de juny i fins el 31 del mateix mes, els dos directors iniciaran la tasca de reunions amb centres educatius, famílies i serveis derivants, un total de 18 hores a distribuir de manera que considerin més adequada i de coordinació amb els altres professionals.

3.2Durada

El calendari efectiu d'activitat del casal serà en tots els casos els mesos de juliol i agost des de 2024 a 2025. Durant el mes de juny els directors iniciaran la seva tasca de preparació per poder donar la correcta atenció als alumnes amb necessitats educatives especials o als alumnes vulnerables.

Les dates del torns mensuals variaran cada anualitat segons permeti el calendari, ja que la darrera setmana d'agost l'activitat queda subjecte al calendari escolar marcat anualment per el Departament d'Educació de la Generalitat.

3.3 Servei de menjador

L'empresa adjudicatària haurà d'oferir servei de menjador mitjançant un càtering extern (no es podrà utilitzar la cuina de les escoles per cuinar, només per a la neteja d'estrís) i preveure que durant la prestació del mateix s'haurà de garantir monitoratge adequat al nombre d'usuaris entre les 13h i les 15h. L'empresa adjudicatària serà la responsable de vetllar per una correcte alimentació dels infants i per l'assoliment dels hàbits, actituds i normes de convivència a l'hora de dinar.

Els menús seguiran les recomanacions de la Generalitat de Catalunya segons la "Guia d'alimentació saludable a la etapa escolar". S'adequaran a les necessitats específiques dels usuaris i hauran de preveure menús especials per a casos molt específics com al·lèrgies, intoleràncies, indisposicions esporàdiques o per temes religiosos.

L'adjudicatari gestionarà íntegrament el servei de menjador, incloent el cobrament de les quotes, que en cap cas no podran superar els imports establerts a la Resolució EDU/843/2023, de 9 de març.

Tal com s'indica en la Resolució EDU/843/2023, de 9 de març, per la qual es determina el preu màxim de la prestació del servei escolar de menjador dels centres educatius de titularitat del Departament d'Educació, el preu del servei de menjador comprèn, a més de l'àpat, l'atenció directa a l'alumnat durant el temps de la prestació del servei de menjador.



Ajuntament de Figueres
www.figueres.cat

3.4 Inscripcions

L'Ajuntament és el responsable únic de cobrar les quotes d'inscripció. En cas que hi hagi més sol·licituds que places ofertades es procedirà a efectuar un sorteig.

4. Condicions relatives als recursos humans

Els equips de dirigents han d'estar constituïts d'acord amb les normes següents:

La persona responsable de l'activitat ha d'estar inscrita en el Registre Oficial de Professionals de l'Educació en el Lleure de Catalunya en la modalitat de director/a d'activitats d'educació en el lleure.

Durà a terme la direcció general de l'activitat, la coordinació i el seguiment, així com la dinamització de l'equip de monitors per tal d'assegurar l'efectivitat pedagògica i tècnica del casal municipal. En aquest sentitensem que és obligatori la realització de com a mínim una reunió setmanal de tot l'equip dirigent per a coordinar i preparar les activitats setmanals.

Com a mínim el 40% dels membres de l'equip directiu en els grups de fins a 24 participants i el 60% en els grups de 25 o més participants que calgui per complir amb la proporció que estableix l'apartat 2 de l'article 4 del Decret 267/2016, han d'estar inscrits en el Registre Oficial de Professionals de l'Educació en el Lleure de Catalunya en la modalitat de monitor/a d'activitats d'educació en el lleure o de director/a d'activitats d'educació en el lleure.

La inscripció en els registres que esmenta aquest article no eximeix de la possessió d'altres diplomes o titulacions que per raó de l'especificitat del programa o de la finalitat de l'activitat se'ls pugui exigir legalment.

L'empresa adjudicatària facilitarà el full de notificació de l'activitat amb la relació detallada de tots els integrants de l'equip educatiu, amb la titulació corresponent, convenientment segellat per la Secretaria General de Joventut, d'acord amb els terminis que s'estableixen en el Decret 267/2016.

Funcions dels directors del casal:

- Complir i fer complir el Decret d'activitats.
- Programació i execució de les activitats adaptant-les a la realitat, ritme i dinàmica del grup de participants juntament amb l'equip de monitors.
- Garantir que es duu a terme el programa d'activitats sota els principis de igualtat, equitat i inclusió.
- Vetllar per les condicions sanitàries, d'higiene i de seguretat durant l'activitat.

DOCUMENT Document annexat	ÒRGAN Serveis Econòmics i Generals	REFERÈNCIA CONC2024000013
Codi Segur de Verificació: 22a2a107-2c57-44a0-99a4-645ab666cc3b Origen: Ciutadà Identificador document original: ES_L01170669_2024_3905943 Data d'impressió: 05/03/2024 08:24:48 Pàgina 9 de 16		
SIGNATURES 1.- ALICIA VILA TORRENTS (SIG), 04/03/2024 11:12		



DOCUMENT Document annexat	ÒRGAN Serveis Econòmics i Generals	REFERÈNCIA CONC2024000013
Codi Segur de Verificació: 4e831284-b86d-4083-bf44-66aea907c91c Origen: Ciutadà Identificador document original: ES_L01170669_2024_3895450 Data d'impressió: 04/03/2024 09:49:54 Pàgina 9 de 15		
SIGNATURES 1.- Elisabet Lazaro Carreras (TCAT), 27/02/2024 09:33		



Ajuntament de Figueres
www.figueres.cat

- Atendre les necessitats de l'equip de monitors: gestionar el material, les sortides, la mediació amb els conflictes dels nens, els espais i vetllar per la integració de tots els participants.
- Atendre i donar resposta a les demandes de les famílies dels menors.
- Coordinar i dur a terme les reunions informatives presencials adreçades als pares i mares, en les que es donarà tota la informació general i específica de les normes i del funcionament general del casal.
- Coordinar i dur a terme les reunions de treball amb els referents dels centres educatius i els serveis derivants de menors amb Necessitats educatives especials i menors vulnerables.
- Mantenir el llistat dels familiars dels inscrits amb els contactes actualitzats per utilitzar en cas d'urgència o necessitat.
- Avaluar de manera continuada amb l'equip de monitors la programació d'activitats i l'adaptació d'aquest a les necessitats i imprevistos.
- Organitzar les reunions setmanals de l'equip de monitors.
- Gestionar i controlar els aspectes del menjador
- Gestionar el compliment de la normativa d'ús de l'espai.
- Oferir i donar suport en l'atenció a les famílies
- Fer seguiment dels pagaments de possibles excursions i de la possible matrícula viva al llarg de l'estiu.
- Controlar i fer seguiment de les baixes i altes fora del termini d'inscripció. Dur a terme actualitzacions constants dels llistats.
- Vetllar pel compliment del projecte, de les activitats descrites i previstes en la programació.
- Dur a terme una reunió valorativa al final del casal amb els tècnics municipals.
- Confeccionar i lliurar la memòria del casal en format paper i format digital.
- Coordinació amb els tècnics de l'Ajuntament responsables de les activitats d'estiu.
- Coordinació periòdica amb els tècnics de referència dels serveis socials.
- Elaborar la memòria de final d'activitat.

Funcions del monitoratge del casal:

- Programar i executar les activitats, adaptant-les a la realitat, ritme i dinàmica del grup de participants, juntament amb els directores.
- Assistir a la reunió amb les famílies a l'inici del casal.
- Atendre les necessitats individuals dels participants.
- Coordinar i comunicar al director del casal qualsevol incidència o accident que pugui sorgir.
- Assistir a les reunions d'equip del casal.

Funcions dels vetlladors del casal:

DOCUMENT Document annexat	ÒRGAN Serveis Econòmics i Generals	REFERÈNCIA CONC2024000013
Codi Segur de Verificació: 4e831284-b86d-4083-bf44-66aea907c91c Origen: Ciutadà Identificador document original: ES_L01170669_2024_3895450 Data d'impressió: 04/03/2024 09:49:54 Pàgina 10 de 15		
SIGNATURES 1.- Elisabet Lazaro Carreras (TCAT), 27/02/2024 09:33		



Ajuntament de Figueres
www.figueres.cat

- Tenir cura dels infants amb Necessitats Educatives Especials, fer-ne seguiment i acompanyament de manera individual
- Tenir relació i contacte diari amb les famílies dels infants assignats
- Assistir a la reunió amb les famílies a l'inici del casal
- Coordinar i comunicar al director del casal i al monitor referent del grup qualsevol incidència que pugui sorgir.
- Assistir a les reunions d'equip del casal

5. Funcions i obligacions de l'adjudicatari

- a) Disseny i execució del projecte educatiu. Haurà de dissenyar un programa d'activitats adreçat a infants i joves de P3 a 6è de primària i de 1r i 2n d'ESO, tenint en compte que caldrà efectuar una distribució en grups d'edat adaptada a les necessitats específiques de cada grup i que s'avingui amb la inscripció efectiva. Caldrà tenir en compte que les activitats fora de l'emplaçament habitual del casal seran voluntàries per als usuaris i que, en cas de no anar-hi, caldrà que el casal ofereixi activitats alternatives per als que es quedin al centre. El projecte educatiu haurà d'atendre criteris educatius i coherents amb la proposta pedagògica global i es dissenyaran activitats que tinguin un centre d'interès comú i un fil conductor adient i adaptat a cada grup d'edat, i haurà de quedar detallat i complert.
- b) L'empresa adjudicatària haurà d'actualitzar anualment, mentre duri el contracte, la programació i les activitats previstes, així com el centre d'interès del mateix casal. L'actualització ha de ser de la mateixa qualitat i concordança amb les mateixes característiques a la proposta per la qual s'ha adjudicat el present contracte. També haurà de mantenir totes les condicions relatives a la puntuació obtinguda referent a la formació i expertesa dels professionals adscrits al contracte.
- c) Confeccionar els grups d'infants i coordinar els recursos humans que s'hi destinen. Per a cada grup d'edat, l'adjudicatari assignarà tants monitors com es determina al DECRET 267/2016, de 5 de juliol, de les activitats d'educació en el lleure en les quals participen menors de 18 anys, o normativa vigent. Cada grup d'edat disposarà d'un monitor de referència que serà l'interlocutor davant dels pares i de la direcció del casal. Cada espai del casal tindrà un director. L'adjudicatari haurà de presentar pel registre electrònic de l'Ajuntament els comprovants dels diplomes i/o titulació del personal adscrit al servei 15 dies abans de l'inici de l'activitat. La proposta organitzativa del casal haurà de preveure el funcionament del servei de menjador, respectant la ràtio de monitors 1/15 infants, com a mínim. En cas de baixa o absència de/dels professionals del seu lloc de treball, l'adjudicatari haurà de proveir la substitució corresponent de manera immediata.

DOCUMENT Document annexat	ÒRGAN Serveis Econòmics i Generals	REFERÈNCIA CONC2024000013
Codi Segur de Verificació: 22a2a107-2c57-44a0-99a4-645ab666cc3b Origen: Ciutadà Identificador document original: ES_L01170669_2024_3905943 Data d'impressió: 05/03/2024 08:24:48 Pàgina 11 de 16		
SIGNATURES 1.- ALICIA VILA TORRENTS (SIG), 04/03/2024 11:12		



DOCUMENT Document annexat	ÒRGAN Serveis Econòmics i Generals	REFERÈNCIA CONC2024000013
Codi Segur de Verificació: 4e831284-b86d-4083-bf44-66aea907c91c Origen: Ciutadà Identificador document original: ES_L01170669_2024_3895450 Data d'impressió: 04/03/2024 09:49:54 Pàgina 11 de 15		
SIGNATURES 1.- Elisabet Lazaro Carreras (TCAT), 27/02/2024 09:33		



Ajuntament de Figueres
www.figueres.cat

- d) Coordinar i dirigir el servei. Serà imprescindible que l'adjudicatari nomeni un responsable extern a les activitats que sigui l'interlocutor amb l'Ajuntament, a qui haurà de comunicar en tot moment, i amb una anterioritat de 15 dies, canvis en la programació, incidències, i qualsevol cosa que afecti el normal funcionament de les activitats. Per part de l'Ajuntament, l'interlocutor serà el personal tècnic del servei de Joventut.
- e) Atendre directament els infants i les famílies dels infants durant el desenvolupament de l'activitat. Haurà de fer un control d'assistència diària, resoldre dubtes i atendre les famílies. L'adjudicatari haurà de mantenir una comunicació fluida i eficaç amb les famílies a través de circulars, mailings, taulers d'anuncis, entrevistes personals... per tal de garantir que les famílies estan en tot moment informades de la programació, les activitats, etc. Abans de l'activitat, durant el mes de juny, l'adjudicatari haurà fer una reunió presencial amb les famílies dels participants del mes de juliol, i durant el mes de juliol una reunió presencial amb les famílies participants del mes d'agost. En aquesta reunió es presentarà l'equip de dirigents de l'activitat: el director, els monitors i els vetlladors. En aquesta reunió s'haurà d'explicar detalladament el programa d'activitats, els protocols a seguir, el funcionament del servei de menjador... a banda de resoldre els dubtes que les famílies puguin tenir sobre el funcionament de diferents aspectes de l'activitat.
- f) El director de cada casal haurà de tenir una reunió prèvia, durant el mes de juny, amb les escoles on assisteixen els menors amb Necessitats educatives especials per tal de poder fer una bona acollida i atenció d'aquests menors des del casal.
- g) El director de cada casal haurà de tenir una reunió prèvia, durant els darrers dies de juny, amb el personal tècnic dels serveis socials de l'Ajuntament sobre els menors derivats des d'aquesta àrea i, si és el cas, amb altres institucions o entitats destinades a la tutela d'infants amb necessitats especials per tal que l'acollida d'aquests infants al casal sigui òptima. Al llarg del desenvolupament de l'activitat la coordinació amb aquests serveis ha de ser fluida.
- h) Gestionar el material i les activitats. L'adjudicatari s'haurà de fer responsable del bon ús del material que utilitzi, tant si és propi com si és cedit per l'ajuntament o per tercers. Abans de l'inici d'activitat es farà un inventari amb el material cedit i que s'haurà de retornar en les mateixes condicions en que s'ha lliurat. El material didàctic (fungible o inventariable) destinat a les activitats l'haurà d'aportar l'adjudicatari.
- i) Elaborar, seguir i informar dels protocols d'actuació i de resposta a les famílies en els casos següents:



Ajuntament de Figueres
www.figueres.cat

- Pèrdua, subtracció o deteriorament d'objectes o efectes personals dels usuaris.
 - Malalties, estats febrils, ferides, accidents, que puguin patir els usuaris durant l'activitat.
 - Intervenció amb menors amb necessitats educatives especials i casuística que se'n derivi.
 - Absentisme dels menors inscrits al casal.
- j) Confeccionar memòries i avaluacions de les activitats. Al llarg de la setmana següent a la finalització de l'activitat caldrà que l'adjudicatari presenti una memòria quantitativa i qualitativa d'activitats que descrigui amb detall com s'ha portat a terme tot el que s'havia planificat i els objectius assolits dins el projecte educatiu de l'activitat.
- k) L'adjudicatari serà el responsable de prestar el servei de menjador per mitjans propis o a través de la contractació d'aquest servei, vetllant per una correcta alimentació dels infants i per l'assoliment dels hàbits, actituds i normes de convivència: contractar el servei de càtering. Tot l'equip educatiu que estigui durant la franja horària del menjador, de 13h a 15h, inclosa la persona dirigent, hauran de disposar del certificat de formació en higiene alimentària. L'adjudicatari haurà de presentar per registre electrònic de l'Ajuntament els comprovants de la formació del personal adscrit al servei una setmana abans de l'inici de l'activitat.
- l) Aniran a càrrec seu les despeses relatives al desplaçament dels monitors/es fins el lloc on es realitzen les activitats, les dietes, despeses de formació, taxes, preus públics, impostos i altres vinculades.
- m) Contractar al personal encarregat de l'execució del Casal en la categoria de director d'activitats en el cas dels directors, de monitor d'educació de lleure pel que fa als monitors, i de vetlladors per a l'atenció d'infants amb Necessitats Educatives Especials, en el cas dels vetlladors. Respectant les taules salarials del IV conveni col·lectiu del lleure educatiu i sociocultural de Catalunya. En cas de baixa o absència d'alguna persona de l'equip s'haurà de substituir d'immediat. Cada casal disposarà d'un director responsable de l'activitat que haurà d'estar present durant la realització de les activitats. El personal adscrit al servei i el suplent haurà de tenir la formació requerida, el perfil adequat i l'experiència suficient per poder substituir les persones que prestin el servei, així com el certificat per dur a terme activitats amb menors de 18 anys. Vetllar i acreditar que tots els membres de l'equip educatiu tinguin el certificat negatiu de penals segons allò que preveu la Llei 26/2015, de 28 de juliol, de modificació del sistema de protecció a la infància i l'adolescència, pel que fa a professions, oficis i activitats que impliquin contacte amb menors. S'haurà de presentar per registre electrònic de l'Ajuntament la certificació negativa

DOCUMENT Document annexat	ÒRGAN Serveis Econòmics i Generals	REFERÈNCIA CONC2024000013
Codi Segur de Verificació: 22a2a107-2c57-44a0-99a4-645ab666cc3b Origen: Ciutadà Identificador document original: ES_L01170669_2024_3905943 Data d'impressió: 05/03/2024 08:24:48 Pàgina 13 de 16		
SIGNATURES 1.- ALICIA VILA TORRENTS (SIG), 04/03/2024 11:12		



DOCUMENT Document annexat	ÒRGAN Serveis Econòmics i Generals	REFERÈNCIA CONC2024000013
Codi Segur de Verificació: 4e831284-b86d-4083-bf44-66aea907c91c Origen: Ciutadà Identificador document original: ES_L01170669_2024_3895450 Data d'impressió: 04/03/2024 09:49:54 Pàgina 13 de 15		
SIGNATURES 1.- Elisabet Lazaro Carreras (TCAT), 27/02/2024 09:33		



Ajuntament de Figueres
www.figueres.cat

del Registre Central de delinqüents sexuals 15 dies abans de l'inici de l'activitat.

- n) Cap membre del personal pot abandonar el seu lloc de treball fins a cobrir la prestació del servei a excepció de raons de causa major.
- o) Informarà prèviament, mínim dos dies abans si no es tracta d'una situació sobreenfrentada, al responsable del contracte de totes les variacions que consideri introduir en quant a dotacions de personal, materials, organitzatives i de prestació amb la necessària antelació per a què puguin ser o no acceptades, i en general de qualsevol incidència que pugui afectar al servei, per tal de poder-ho solucionar.
- p) Aportar la relació de l'equip de monitors (nom, cognoms, telèfon de contacte i titulació), cada vegada que se'ls requereixi i que haurà d'actualitzar sempre que es produeixin canvis i/o baixes i responsabilitzar-se de la capacitat del tracte i comunicació dels seus treballadors/es i haurà d'intervenir davant de qualsevol problema i/o incident que aquestes persones poguessin ocasionar.
- q) En el cas que una persona participant es faci mal o es lesioni durant el desenvolupament de l'activitat, serà atesa de forma immediata, seguint el protocol establert i facilitant les dades necessàries per poder elaborar l'informe de l'incident. L'adjudicatari haurà d'informar a la persona responsable del present contracte amb un màxim d'una hora des de que es produeix l'accident.
- r) Cal que l'empresa faciliti als tutors legals dels menors d'edat una autorització que hauran de signar per tal d'autoritzar o no a l'empresa a publicar imatges. L'equip de dirigents no pot tenir els seus drets d'imatge, per aquest motiu està prohibit que qualsevol membre de l'equip de dirigents que estigui amb els menors publiqui als seus comptes personals de les xarxes socials (Facebook, Twitter, Instagram, TikTok...) qualsevol fotografia o vídeo on els menors siguin clarament identificables. D'altra banda, les fotografies o vídeos que puguin penjar l'alumnat menors d'edat als seus comptes de les xarxes socials és responsabilitat de les seves famílies.

5.1 Altres obligacions del contractista:

- a) Comunicar a la Direcció General de Joventut, fins a 7 dies abans de l'inici del Casal, de forma telemàtica, la seva execució. Notificar també qualsevol variació i/o modificació en la major brevetat possible.
- b) Vetllar perquè les activitats es desenvolupin amb les necessàries condicions de seguretat, sanitàries i d'higiene. Informar a totes les

DOCUMENT Document annexat	ÒRGAN Serveis Econòmics i Generals	REFERÈNCIA CONC2024000013
Codi Segur de Verificació: 4e831284-b86d-4083-bf44-66aea907c91c Origen: Ciutadà Identificador document original: ES_L01170669_2024_3895450 Data d'impressió: 04/03/2024 09:49:54 Pàgina 14 de 15		
SIGNATURES 1.- Elisabet Lazaro Carreras (TCAT), 27/02/2024 09:33		



Ajuntament de Figueres
www.figueres.cat

persones interessades de les característiques del servei.

- c) Vetllar per mantenir la confidencialitat de les dades que li siguin facilitades en execució de les condicions previstes, no podent utilitzar-les més que per a les finalitats estrictes que es derivin del compliment de l'objecte d'aquest contracte. Així mateix, l'adjudicatari adoptarà les mesures tècniques i organitzatives necessàries per garantir la seguretat de les dades en compliment de la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal.
- d) L'empresa adjudicatària haurà d'informar al responsable del contracte de l'Ajuntament de Figueres sobre qualsevol incidència greu, anormal, molesta, etc. que afecti al bon funcionament del servei en la temporalitat establerta i segons la gravetat de la incidència, un màxim d'una hora des de que es produeixi l'incident.
- e) L'empresa adjudicatària està obligada a tenir contractada una assegurança d'accidents personals que cobreixi, a més de les despeses de curació, un capital mínim en els casos de mort i invalidesa. D'acord amb els requeriments fixats en l'article 5.1. del Decret 267/2016, de 5 de juliol, de regulació de les activitats d'educació en el lleure en les activitats en les quals participen menors de 18 anys, o normativa vigent
- Mínim exigít: per despeses d'assistència sanitària, un mínim de 6.000 euros; per defunció, un mínim de 5.000 euros, i per invalidesa permanent, un mínim de 6.500 euros. En el supòsit de defunció d'una persona menor de 14 anys, l'assegurança s'ha de destinar a cobrir les despeses de sepeli.
 - Mitjà d'acreditació: Justificant de l'existència de l'assegurança o compromís de constituir-la abans de l'inici del contracte.
- f) També ha de tenir contractada una assegurança de responsabilitat civil per cobrir els riscos derivats del desenvolupament de les activitats, d'acord amb els requeriments fixats en l'article 5.2. del Decret 267/2016, de 5 de juliol, de regulació de les activitats d'educació en el lleure en les quals participen menors de 18 anys, o normativa vigent.
- Mínim exigít: uns límits mínims d'indemnització de 300.000 euros per víctima i 1.200.000 euros per sinistre
 - Mitjà d'acreditació: Justificant de l'existència de l'assegurança de responsabilitat civil per l'import mínim exigít o compromís de constituir-la abans de l'inici del contracte.
- g) L'empresa adjudicatària haurà de complir totes les disposicions vigents

DOCUMENT Document annexat	ÒRGAN Serveis Econòmics i Generals	REFERÈNCIA CONC2024000013
Codi Segur de Verificació: 22a2a107-2c57-44a0-99a4-645ab666cc3b Origen: Ciutadà Identificador document original: ES_L01170669_2024_3905943 Data d'impressió: 05/03/2024 08:24:48 Pàgina 15 de 16		
SIGNATURES 1.- ALICIA VILA TORRENTS (SIG), 04/03/2024 11:12		



DOCUMENT Document annexat	ÒRGAN Serveis Econòmics i Generals	REFERÈNCIA CONC2024000013
Codi Segur de Verificació: 4e831284-b86d-4083-bf44-66aea907c91c Origen: Ciutadà Identificador document original: ES_L01170669_2024_3895450 Data d'impressió: 04/03/2024 09:49:54 Pàgina 15 de 15		
SIGNATURES 1.- Elisabet Lazaro Carreras (TCAT), 27/02/2024 09:33		



Ajuntament de Figueres
www.figueres.cat

en matèria laboral, de seguretat e higiene en el treball, essent de la seva responsabilitat tot el referent a accidents de treball del personal.

6. Obligacions de l'Ajuntament

- a) Vetllar pel compliment de les condicions establertes al present plec, al projecte de l'adjudicatari i legislació.
- b) Dur a terme la publicitat i la difusió dels casals municipals
- c) Dur a terme el procés d'inscripcions i cobrament dels preus públics indicats.
- d) Facilitar a l'adjudicatari del servei les dependències necessàries per tal de poder dur a terme el servei.
- e) L'Ajuntament farà un seguiment de les activitats i podrà demanar informació sobre la seva marxa sempre que ho cregui oportú.
- f) Assumir la neteja, els subministres d'aigua, llum i gas, així com les assegurances dels equipaments municipals necessaris per portar a terme l'activitat dels Casals.

DOCUMENT Document annexat	ÒRGAN Serveis Econòmics i Generals	REFERÈNCIA CONC2024000013
Codi Segur de Verificació: 22a2a107-2c57-44a0-99a4-645ab666cc3b Origen: Ciutadà Identificador document original: ES_L01170669_2024_3905943 Data d'impressió: 05/03/2024 08:24:48 Pàgina 16 de 16		SIGNATURES 1.- ALICIA VILA TORRENTS (SIG), 04/03/2024 11:12



DILIGÈNCIA

Per fer constar que aquest document signat per mi, és el Plec de Prescripcions Tècniques de l'execució del contracte dels Serveis d'organització dels Casals municipals d'estiu, respecte dels Casals de lleure i artístic, que ha estat aprovat per Decret d'Alcaldia Presidència, en data 4 de març de 2024.

Dono fe.

La secretària municipal