

PLEC DE PRESCIPCIONS TÈCNIQUES PARTICULARS REFERENTS A LA LICITACIÓ DEL CONTRACTE DE CONCESSIÓ DEL SERVEI PÚBLIC DEL CASAL D'ESTIU AL MUNICIPI DE SANT CLIMENT DE LLOBREGAT.

1. Finalitat:

L'objectiu d'aquest plec de clàusules tècniques és determinar les normes de gestió i funcionament de l'explotació del Servei del Casal d'estiu 2024 i següents i, els seus serveis complementaris (acollida matinal i de tarda i menjador), per tal que siguin gestionats mitjançant la modalitat de contracte de concessió de serveis públics.

Les prestacions objecte d'aquest contracte s'ajustaran a les que es determinen aquest plec, a les instruccions que pugui dictar l'Ajuntament i a la normativa que sigui d'aplicació.

2. Descripció del servei:

El Casal d'estiu vol oferir un seguit d'activitats educatives entretingudes i creatives, a l'abast dels nens i nenes del poble, durant les vacances escolars, en un horari i espais concrets, amb un centre d'interès comú i amb un disseny d'activitats que distingeix cada grup d'edat. Es regirà, com determina la normativa vigent en matèria d'activitats d'educació en el lleure per a menors d'entre 3 i 12 anys, entenen dins d'aquesta franja d'edat a aquells infants que hagin cursat l3 fins als que hagin acabat 6è de primària.

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

És objecte de la concessió administrativa el funcionament del casal en els termes d'aquest plec de clàusules tècniques i del de les clàusules administratives del contracte.

La descripció dels serveis és la següent:

- **Servei del Casal:** durant les sis setmanes esmentades en el punt 5 d'aquest plec, de dilluns a divendres de 9 a 14h.
- **Serveis complementaris:** Aquests serveis s'ofereixen exclusivament a les famílies inscrites al casal. Són de prestació obligatòria per l'adjudicatari i d'utilització opcional per a les famílies. En aquests serveis es podran atendre



infants a hores fixes i a hores esporàdiques. Estan inclosos els següents serveis:

- **Servei d'acollida:** s'ofereix al matí, de 8 a 9 hores, i/o a la tarda, de 16 a 17h. té l'objectiu de facilitar a les famílies amb infants inscrits al casal la conciliació de la vida laboral i familiar. Els infants podran portar esmorzar de casa, però en cap cas l'empresa adjudicatària ha d'assumir la despesa de l'esmorzar. El servei d'acollida només es durà a terme si hi ha un mínim de 10 infants inscrits . Durant aquest espai, els infants hauran de poder desenvolupar una activitat lúdica amb materials i joguines que dotarà l'empresa adjudicatària. Aquest servei forma part de l'estada al casal i caldrà vetllar per l'acompanyament en el desenvolupament integral de l'infant, respectant el seu moment maduratiu, així com pel condicionament dels espais i el perfil dels professionals.
- **Servei de menjador:** inclou el dinar per aquells infants que ho sol·licitin, en horari de 14 a 16h. Cas de tenir infants amb necessitats educatives especials caldrà cobrir-les. Només es durà a terme si hi ha un mínim de 10 inscrits.

3. Objectius generals:

- ✓ Esdevenir una alternativa lúdico-educativa i engrescadora en el lleure dels infants.
- ✓ Afavorir el desenvolupament integral dels infants.
- ✓ Potenciar i estimular les relacions personals mitjançant el desenvolupament de les activitats
- ✓ Potenciar les activitats en grup i la convivència diària.
- ✓ Fomentar i desenvolupar valors de participació, cooperació, solidaritat i respecte envers als altres i al nostre entorn.
- ✓ Apropar l'infant al seu entorn més immediat, fent-lo coneixedor i partícip de tot allò que l'envolta.

4. Destinataris del servei del Casal d'Estiu:

Nens i nenes d'entre 3 anys (que hagin cursat l3) i 12 anys (que hagin cursat 6è de primària), preferentment amb domicili a Sant Climent de Llobregat.

5. Durada del contracte:



El contracte tindrà una durada d'1 any. A cada any es portarà a terme un Casal amb una durada de sis setmanes segons s'indica a continuació. A més d'aquesta

durada inicialment prevista els contracte podrà prorrogar-se facultativament per l'Ajuntament i obligatòriament pel contractista per tres períodes anuals més, de forma que la durada final del contracte inclosos la durada inicial i les prorrogues, serà com a molt de 4 anys.

Per al **2024** el casal d'estiu es realitzarà del 25 de juny al 31 de juliol, i estarà dividit en sis setmanes, no obstant estarà subjecte a les variacions del calendari escolar de cada anualitat:

Setmana 1: del 25 al 28 de juny 2024

Setmana 2: de l'1 al 5 de juliol 2024

Setmana 3: del 8 al 12 de juliol 2024

Setmana 4: del 15 al 19 de juliol 2024

Setmana 5: del 22 al 26 de juliol 2024

Setmana 6: del 29 al 31 de juliol 2024

Proposta de dates per les possibles pròrrogues:

Per a l'any **2025** el casal d'estiu es realitzarà del 23 de juny al 31 de juliol:

Setmana 1: del 23 al 27 de juny 2025

Setmana 2: del 30 juny al 4 de juliol 2025

Setmana 3: del 7 a l'11 de juliol 2025

Setmana 4: del 14 al 18 de juliol 2025

Setmana 5: del 21 al 25 de juliol 2025

Setmana 6: del 28 al 31 de juliol 2025

Per a l'any **2026** el casal d'estiu es realitzarà del 22 de juny al 31 de juliol:

Setmana 1: del 22 al 26 de juny 2026

Setmana 2: del 29 juny al 3 de juliol 2026

Setmana 3: del 6 al 10 de juliol 2026

Setmana 4: del 13 al 17 de juliol 2026

Setmana 5: del 20 al 24 de juliol 2026

Setmana 6: del 27 al 31 de juliol 2026

Per a l'any **2027**, el casal d'estiu es realitzarà del 21 de juliol al 31 de juliol:

Setmana 1: del 21 al 25 de juny 2027

Setmana 2: del 28 juny al 2 de juliol 2027

Setmana 3: del 5 al 9 de juliol 2027

Setmana 4: del 12 al 16 de juliol 2027

Setmana 5: del 19 al 23 de juliol 2027



Els participants en el casal d'estiu podran triar les dates que millor s'ajustin a les seves necessitats, en funció de les setmanes proposades.

6. Oferta de places:

Casal d'Estiu

L'empresa adjudicatària del servei haurà d'oferir un total màxim de **130** places/setmana sumant fixos i esporàdics.

Dades que es prenen de forma indicativa i que podrà ser modificada en funció de la matrícula real que s'efectui.

Acollida matí i/o tarda

L'empresa adjudicatària del servei haurà d'oferir un total màxims de **50** places/setmana pel servei d'acollida fix o esporàdic.

Dades que es prenen de forma indicativa i que podrà ser modificada en funció de la matrícula real que s'efectui.

Menjador

L'empresa adjudicatària del servei haurà d'oferir un total màxims de **50** places/setmana pel servei de menjador fix o esporàdic.

Dades que es prenen de forma indicativa i que podrà ser modificada en funció de la matrícula real que s'efectui.

7. Horari i serveis opcionals:

L'horari del casal d'estiu a Sant Climent de Llobregat, serà:

- Bàsic: de 9 a 14h.
- Servei de menjador (opcional): de 14 a 16h (mínim 10 infants).
- Servei acollida matí (opcional): de 8 a 9h (mínim 10 infants).
- Serveis acollida tarda (opcional): de 16 a 17h (mínim 10 infants).

S'haurà d'oferir servei de menjador, que haurà de comptar amb els monitors/es necessaris per a la vigilància dels infants que en aquesta franja horària estiguin al casal.

El servei de menjador es prestarà a través d'una empresa de càtering, que haurà de regir-se per la normativa sanitària corresponent, amb registre sanitari d'indústria. Haurà de comptar amb la prèvia conformitat de l'Ajuntament.



8.Tarifa de preus

L'empresa concessionària podrà percebre directament dels usuaris el preu privat màxim amb l'IVA repercutit i així ho reflectirà als rebuts.

Concepte	Horari	Preu sense IVA	Preu amb 21% IVA
Assistència al Casal	9 a 14 h	56,20€/setmana	68 €/setmana
Acollida matinal	8 a 9 h	10,75€/setmana	13 €/setmana
Acollida tarda	16 a 17 h	10,75€/setmana	13 €/setmana
Menjador	14 a 16 h	31,41€/setmana	38 €/setmana

El preu per setmanes de menys de 5 dies es calcularà de manera proporcional aplicant una regla de tres, i en el cas del Casal, sempre segons la tarifa ofertada per l'adjudicatari.

Per cada concepte, els preus màxims són els següents:

Servei de Casal 2024

TORN	DIES	TOTAL DIES	PREU SENSE IVA	PREU AMB 21 % IVA
Setmana 1	del 24 de juny al 28 de juny	4	44,96 €	54,40 €
Setmana 2	del 1 al 5 de juliol	5	56,20 €	68,00 €
Setmana 3	del 8 al 12 de juliol	5	56,20 €	68,00 €
Setmana 4	del 15 a 19 de juliol	5	56,20 €	68,00 €
Setmana 5	del 22 al 26 de juliol	5	56,20 €	68,00 €
Setmana 6	del 29 al 31 de juliol	3	33,72 €	40,80 €
Total		27	303,48 €	367,20 €



Servei de Menjador 2024

TORN	DIES	TOTAL DIES	PREU SENSE IVA	PREU AMB 21 % IVA
Setmana 1	del 24 de juny al 28 de juny	4	25,12 €	30,39€
Setmana 2	del 1 al 5 de juliol	5	31,41 €	38,00 €
Setmana 3	del 8 al 12 de juliol	5	31,41 €	38,00 €
Setmana 4	del 15 a 19 de juliol	5	31,41 €	38,00 €
Setmana 5	del 22 al 26 de juliol	5	31,41 €	38,00 €
Setmana 6	del 29 al 31 de juliol	3	18,84€	22,79 €
Total		27	169,60 €	205,18 €

Acollida Matí 2024

TORN	DIES	TOTAL DIES	PREU SENSE IVA	PREU AMB 21 % IVA
Setmana 1	del 24 de juny al 28 de juny	4	08,60 €	10,40 €
Setmana 2	del 1 al 5 de juliol	5	10,75 €	13,00 €
Setmana 3	del 8 al 12 de juliol	5	10,75 €	13,00 €
Setmana 4	del 15 a 19 de juliol	5	10,75 €	13,00 €
Setmana 5	del 22 al 26 de juliol	5	10,75 €	13,00 €
Setmana 6	del 29 al 31 de juliol	3	06,45€	7,80 €
Total		27	58,05€	70,20€

Acollida Tarda 2024

TORN	DIES	TOTAL DIES	PREU SENSE IVA	PREU AMB 21 % IVA
Setmana 1	del 24 de juny al 28 de juny	4	08,60 €	10,40 €
Setmana 2	del 1 al 5 de juliol	5	10,75 €	13,00 €
Setmana 3	del 8 al 12 de juliol	5	10,75 €	13,00 €
Setmana 4	del 15 a 19 de juliol	5	10,75 €	13,00 €
Setmana 5	del 22 al 26 de juliol	5	10,75 €	13,00 €
Setmana 6	del 29 al 31 de	3	06,45€	7,80 €



	juliol			
Total		27	58,05€	70,20€

9. Retribucions del contractista

Volum d'ingressos

Servei de Casal 2024

TORN	PERSONES PREVISTES	DIES	TOTAL DIES	PREU SENSE IVA	INGRESSOS
Setmana 1	130	del 24 de juny al 28 de juny	4	44,96 €	5.844,80€
Setmana 2	130	del 1 al 5 de juliol	5	56,20 €	7.306,00€
Setmana 3	130	del 8 al 12 de juliol	5	56,20 €	7.306,00€
Setmana 4	130	del 15 a 19 de juliol	5	56,20 €	7.306,00€
Setmana 5	130	del 22 al 26 de juliol	5	56,20 €	7.306,00€
Setmana 6	130	del 29 al 31 de juliol	3	33,72 €	4.383,60€
TOTAL INGRESOS SENSE IVA					39.452,40€

Servei de Menjador 2024

TORN	PERSONES PREVISTES	DIES	TOTAL DIES	PREU SENSE IVA	INGRESSOS
Setmana 1	50	del 22 al 25 de juny	4	25,12 €	1.256,00€
Setmana 2	50	del 28 de juny al 2 de juliol	5	31,41 €	1.570,50€
Setmana 3	50	del 5 al 9 de juliol	5	31,41 €	1.570,50€
Setmana 4	50	del 12 a 16 de juliol	5	31,41 €	1.570,50€
Setmana 5	50	del 19 al 23 de juliol	5	31,41 €	1.570,50€
Setmana 6	50	del 26 al 30 de juliol	3	18,84€	942,00 €
TOTAL INGRESOS SENSE IVA					8.480,00 €



Acollida Matí 2024

TORN	PERSONES PREVISTES	DIES	TOTAL DIES	PREU SENSE IVA	INGRESSOS
Setmana 1	50	del 22 de juny al 25 de juny	4	08,60 €	430,00 €
Setmana 2	50	del 28 de juny al 2 de juliol	5	10,75 €	537,50€
Setmana 3	50	del 5 al 9 de juliol	5	10,75 €	537,50€
Setmana 4	50	del 12 a 16 de juliol	5	10,75 €	537,50€
Setmana 5	50	del 19 al 23 de juliol	5	10,75 €	537,50€
Setmana 6	50	del 26 al 30 de juliol	3	06,45€	322,50€
TOTAL INGRESOS SENSE IVA					2.902,50 €

Acollida Tarda 2024

TORN	PERSONES PREVISTES	DIES	TOTAL DIES	PREU SENSE IVA	INGRESSOS
Setmana 1	50	del 22 de juny al 25 de juny	4	08,60 €	430,00 €
Setmana 2	50	del 28 de juny al 2 de juliol	5	10,75 €	537,50€
Setmana 3	50	del 5 al 9 de juliol	5	10,75 €	537,50€
Setmana 4	50	del 12 a 16 de juliol	5	10,75 €	537,50€
Setmana 5	50	del 19 al 23 de juliol	5	10,75 €	537,50€
Setmana 6	50	del 26 al 30 de juliol	3	06,45€	322,50 €
TOTAL INGRESOS SENSE IVA					2.902,50 €



Total Servei Casal	39.452,40€
Total Servei Menjador	8.480€
Total Acollida Mati	2.902,50€
Total Acollida Tarda	2.902,50€
Total Aportació Famílies 2024	53.737,40€
IVA 21 %	11.284,60€
Total Aportació Famílies amb IVA	65.022,25€

Per tal, el total del Volum d'Ingressos serà la quantitat de **53.737,40 (IVA exclòs) i 65.022,25 (21%IVA inclòs)**.

El valor estimat del contracte, als efectes d'allò que disposa l'article 101 de la LCSP, és de **214.949,60€** sense IVA, tenint en compte la seva durada contractual d'un any, la possibilitat de prorrogar el contracte per tres anualitats.

No es preveuen modificacions de contracte ni revisions anuals de preus.

Valor estimat del contracte	Import sense IVA
Pressupost base (1 any)	53.737,40€
Pròrroga 3 anys	161.212,20€
Total contracte amb pròrroga (4 anualitats)	214.949,60€

10. Obligacions i requisits generals del servei.

L'empresa haurà de fer la difusió i informació del servei de Casal d'estiu, amb antelació i fent servir els recursos necessaris per a la seva efectivitat (xarxes socials, panells informatius, díptics informatius, ...). De la mateixa manera, en el mes de setembre presentarà a l'Ajuntament una memòria d'avaluació del servei prestat, amb descripció en els diferents àmbits: valoració famílies, valoració desenvolupament de les activitats proposades, valoració dels professionals, nombre de participants en els diferents torns i serveis demandats, bonificacions aplicades, beques gestionades, ...

El contractista ha de comptar amb una assegurança de responsabilitat civil per cobrir els riscos derivats del desenvolupament de l'activitat, amb uns mínims d'indemnització de 300.000 euros per víctima i 1.200.000 euros per sinistre.

L'empresa haurà de preveure en la seva proposta educativa, a banda de les activitats ordinàries de joc i aprenentatge:



- 1 sortida per grup i per setmana. En cas de precisar transport, l'empresa es farà càrrec de la seva contractació i cost.
- 1 dia de piscina (mínim) per grup i per setmana. Aquesta activitat es desenvoluparà a la piscina municipal. La disponibilitat de dies i horaris s'haurà de concretar amb l'empresa gestora de l'equipament i l'ajuntament.

L'Ajuntament posarà a disposició de l'empresa l'equipament de l'Escola Sant Climent, com a espai fix de desenvolupament de les activitats. L'empresa haurà de pactar els espais que necessitarà, sempre tenint en compte el nombre de grups participants i respectant les activitats del claustre de mestres, si s'escau. L'Ajuntament pot autoritzar l'ús d'altres equipaments/espais municipals, prèvia petició, amb suficient antelació, per part de l'empresa.

L'adjudicatari haurà de disposar de personal amb la formació, experiència i titulacions segons la normativa vigent en aquesta matèria (Decret 267/2016 de 5 de juliol). L'equip de monitors/es estarà format per la persona responsable de l'activitat (coordinador/a o director/a) i les persones que atenen directament als infants i porten a terme les activitats amb els participants, és a dir, els monitors/es d'educació en el lleure.

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 establertes en l'esmentat conveni.

Hi haurà d'haver un coordinador/a i el nombre de monitors/res corresponent al nombre d'inscripcions efectuades, segons la ràtio establerta per la normativa vigent (Decret 267/2016 de 5 de juliol).

El coordinador/a de l'activitat és la persona membre de l'equip de monitors/es que assumeix la responsabilitat de la seva realització d'acord amb el programa de l'activitat, durant el temps i el lloc de la seva realització, sens perjudici que la responsabilitat final recaigui sobre l'adjudicatari. Haurà d'estar en possessió del diploma de director o directora d'activitats de lleure infantil. Serà la persona de contacte per a la coordinació diària, si escau.

Per cada deu participants o fracció hi haurà d'haver, com a mínim, un o una monitor/a titulat. Les fraccions resultants del càlcul indicat s'arrodonirà sempre a l'enter superior.



La titulació de tècnic o tècnica superior en animació sociocultural és assimilable a la de monitor d'educació en el lleure infantil i juvenil, sempre que en la formació teòric-pràctica hagin cursat crèdits relacionats amb el lleure infantil i/o juvenil.

En cas de baixa o absència dels professionals del seu lloc de treball, s'haurà de substituir aquesta absència.

L'empresa adjudicatària tindrà l'obligació de contractar els vetlladors/es necessaris per garantir l'atenció als infants amb necessitats educatives específiques. El servei d'atenció a aquests infants estarà inclòs en el contracte, sense que l'empresa pugui facturar-ho com un servei a part.

L'empresa adjudicatària tindrà l'obligació de permetre que els alumnes del curs de monitors realitzat a Sant Climent de Llobregat (si s'escau) puguin realitzar les seves pràctiques durant el Casal de Estiu. Podran disposar també d'altres professionals col·laboradors (monitors en pràctiques, voluntaris, ...), sempre que la vinculació amb l'empresa s'adeqüi a algun dels règims legals aplicables. Aquest equip farà tasques de suport als diferents grups i activitats, sense substituir mai les funcions ni responsabilitats dels monitors titulats, ni cobrar remuneració econòmica per les tasques de suport que desenvolupin.

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.

Les places becaades per l'Ajuntament es gestionaran directament amb l'Àrea de Serveis Socials, amb qui es pactaran les diverses condicions de cada ajut.

11. Funcions dels professionals:

Funcions del coordinador/a d'activitats

Són obligacions de la persona coordinadora de l'activitat:

- 1) Coordinar la programació d'activitats específica per a cada grup d'edat, juntament amb l'equip de monitors, i vetllar pel seu adequat compliment.
- 2) Coordinar, dirigir i supervisar l'equip de monitors i distribuir-los entre els diferents grups d'infants.
- 3) Coordinar les programacions i avaluacions de les activitats.



- 4) Realitzar les inscripcions dels infants. Per aquesta finalitat, l'empresa posarà a disposició de les famílies els mecanismes presencials o telemàtics per a poder-se inscriure. Les inscripcions es regiran pels preus públics establerts.
- 5) Dirigir les reunions informatives adreçada als pares/mares.
- 6) Gestionar el material necessari per a la realització de totes les activitats.
- 7) Vetllar per al manteniment i cura de les instal·lacions.
- 8) Establir contacte, atendre i mantenir informades les famílies.
- 9) Reforçar amb la seva presència, aquelles activitats o grups que ho requereixin.
- 10) Vetllar per a l'elaboració, l'ús i l'arxiu adequat de tota la documentació necessària referent als infants inscrits (llistats, altes, baixes, incidències,..) .
- 11) Realitzar el control d'assistència dels infants.
- 12) Responsabilitzar-se de portar a les excursions les fitxes d'inscripció, autoritzacions paternes, fotocòpies de la tarja sanitària i del carnet de vacunacions.
- 13) Vetllar per disposar de la farmaciola adequada i en totes les activitats (dins i fora del centre).
- 14) Administrar els medicaments als infants que n'hagin de prendre, sempre sota prescripció mèdica (recepta) i autorització escrita paterna/materna.
- 15) Informar diàriament les famílies de les activitats que es realitzen, mitjançant el taulell d'anuncis, les agendes o fotocòpia setmanal.
- 16) Informar les famílies en cas de lesió, d'accident o qualsevol incidència ocorreguda.
- 17) Seguir el protocol d'actuació adequat en cas d'accident, malaltia i/o emergència que pugui ocórrer en el desenvolupament de les activitats organitzades.



18) Coordinar-se regularment amb el representant de la Corporació, que aquesta designi, per al seguiment continuat i fer efectives les directrius que per part de la corporació es marquin.

19) Complir i fer complir la normativa vigent.

20) Comunicar a la Secretaria General de Joventut, abans de l'inici de l'activitat, les modificacions que s'hagin produït després de la presentació de la notificació de l'activitat o la seva anul·lació, per mitjà de l'imprès de notificació.

21) Facilitar la comprovació i el seguiment de l'activitat al personal encarregat d'aquesta funció, degudament acreditat.

22) Vetllar perquè les activitats es desenvolupin amb les necessàries condicions de seguretat, sanitàries i d'higiene.

23) Procurar que les persones assistents respectin les propietats, les instal·lacions i el medi natural del lloc on es realitzi l'activitat, i establir controls suficients per tal d'evitar qualsevol risc d'incendi forestal (en cas d'activitats a la natura).

24) Garantir el coneixement per part dels assistents a l'activitat del Pla d'emergència establert a l'efecte.

25) Fer complir les normes vigents de prevenció en matèria de begudes alcohòliques i tabac, i qualsevol altra substància que pugui generar dependència.

26) Vetllar perquè les activitats incloses dins el programa, l'organització i la realització de les quals s'encarregui eventualment a una empresa o entitat especialitzada, compleixin amb el que determini la corresponent normativa.

27) Estar en possessió i custodiar, durant la realització de l'activitat, la documentació següent:

- I. El programa detallat de l'activitat amb indicació dels objectius i dels horaris.
- II. La corresponent autorització de participació a l'activitat, lliurada per la persona que tingui la pàtria potestat, de tots els participants menors d'edat.



- III. Fitxa de salut, convenientment signada per la persona que tingui la potestat, de cadascuna de les persones participants menors d'edat, en la qual constin els possibles impediments físics o psíquics, les malalties cròniques, la medicació o el possible règim que escaigui, amb indicació d'horaris i quantitat, i qualsevol altre qüestió que es consideri necessària.
- IV. Llista alfabètica, amb les adreces i els telèfons, de totes les persones assistents a l'activitat: infants, joves, membres de l'equip de dirigents i personal de suport.
- V. Fotocòpia de la tarja d'identificació sanitària o un altre document acreditatiu del dret a la prestació de la sanitat pública o de l'assegurança mèdica privada, si escau, de cadascuna de les persones assistents a l'activitat.
- VI. Comprovants fefaents que acreditin la contractació de les cobertures d'assegurances que estableixi la normativa vigent.
- VII. Còpia de l'imprès de la notificació de l'activitat degudament registrada per la Secretaria General de Joventut o un altre organisme competent. En cas que es trameti per mitjà del portal de l'Administració Oberta de Catalunya, el full de confirmació de tramitació de la notificació o el full resum amb les dades bàsiques de la notificació.
- VIII. Comprovants dels diplomes i/o la titulació requerida pròpia i de la resta de membres de l'equip dirigent que la posseeixin.

28) Altres que se li assignin des de la Corporació Municipal.

Funcions dels monitors/es

El nombre de monitors/es s'establirà en funció de les ràtios determinades en el Decret 267/2016, de 5 de juliol:

- Un monitor/a per a cada grup de 10 participants o fracció superior a quatre.
- Monitors especialitzats (vetlladors/es), per als infants amb NEE.

Són obligacions de les persones educadores responsables de les activitats:



- 1) Programar, realitzar i avaluar les activitats segons les directrius de la corporació i la direcció del Casal d'Estiu.
- 2) Assistir i participar a les reunions de l'equip de monitors.
- 3) Participar en la presentació, en cas de portar-se a terme, de la reunió de pares prèvia a l'inici del casal.
- 4) Actuar com a referent i model adult davant dels infants, a partir d'uns criteris d'actuació comuns i coherents amb la programació.
- 5) Fer el seguiment de l'evolució dels infants dins del Casal i les seves activitats.
- 6) Vetllar per les condicions materials, sanitàries i de seguretat dels infants durant el casal.
- 7) Informar diàriament les famílies de les activitats que es realitzen, mitjançant el taulell d'anuncis o les agendes.
- 8) Mantenir informat al coordinador del casal de qualsevol incidència que es produeixi.

Sant Climent de Llobregat, a data de signatura.

Roser Asensio Ferradas
Tècnica d'Educació

