

**PLEC DE CONDICIONS TÈCNIQUESQUE REGULARAN EL CONTRACTE DE
PRESTACIÓ DEL SERVEI DE DINAMITZACIÓ I COORDINACIÓ DEL CONSELL
D'INFANTS DE PIERA. 2024-2025 i 2025-2026**

1.- Objecte del contracte:

L'objecte de contracte de servei és l'execució del programa de dinamització i coordinació del Consell d'Infants i Adolescents de Piera.

Aquest consell és un òrgan consultiu que vol impulsar els processos de participació dels infants i adolescents en la vida pública, perquè puguin exercir el dret de ciutadania, intervenir en el debat sobre els assumptes del municipi i proposar accions que ajudin a millorar la vila de Piera.

2.- Objectius:

La participació activa dels infants i adolescents en tots els àmbits de la vida és el primer pas necessari perquè aquests assumeixin la seva responsabilitat social.

Promoure i desenvolupar els drets dels infants en general i més particularment els de participació, esdevé una necessitat social, cultural, de justícia i d'exercici democràtic. Cal prendre consciència que els infants i adolescents com a col·lectiu social formen part activa de la societat amb drets i deures i que això exigeix l'exercici i l'aplicació pràctica de la democràcia amb totes les seves regles.

El Consell d'Infants ha de ser l'eina per desenvolupar un projecte socioeducatiu que tingui com a finalitat treballar amb infants del municipi els valors i principis de la democràcia. Ha d'esdevenir una eina per sensibilitzar i conscienciar sobre les necessitats de l'entorn immediat, donant l'oportunitat d'implicar-se en temes i projectes vinculats en la transformació real. Aquest ha de ser un òrgan estable i amb voluntat de continuïtat on infants tinguin l'oportunitat d'exercir la ciutadania, aportant la seva opinió sobre aspectes relacionats amb la millora dels seus pobles i ciutats.

El principi bàsic en la creació del Consell d'infants i adolescents de PIERA serà dotar-lo d'un protagonisme real, amb l'objectiu principal de facilitar i promoure la participació, cooperació i respecte i donar-hi suport, com també estendre aquests valors entre tots els infants i adolescents.

Objectius generals:

- ✓ Fomentar la participació dels infants en els afers del municipi.
- ✓ Promocionar els drets de la infància.
- ✓ Educar en el joc democràtic: augmentar les competències dels infants a l'hora de pensar i argumentar, desenvolupar l'esperit crític, assolir responsabilitat amb els afers col·lectius, capacitat de compromís i exercir el rol de representant.
- ✓ Revaloritzar la política com una activitat necessària per a la convivència, que pot ser gratificant i il·lusionant, però que s'ha d'exercir amb noblesa i compromís.
- ✓ Fer un municipi també a la mida dels infants.
- ✓ Fomentar que els infants coneguin el municipi, participin en la seva construcció, i en gaudeixin.



- ✓ Conèixer, per part dels infants i altres actors implicats, més i millor el funcionament de l'ajuntament.

3.- Descripció del servei

Definició:

El Consell d'Infants i Adolescents de PIERA és un òrgan municipal de participació democràtica, amb voluntat de continuïtat, on els infants i adolescents tenen l'oportunitat d'exercir la ciutadania, col·laborant (a través de la seva mirada) en la construcció, desenvolupament i millora del municipi, duent a terme propostes o accions amb voluntat transformadora.

Composició:

El Consell d'Infants i Adolescents de PIERA estarà format per:

- ✓ L'alcalde o alcaldessa, o membre de l'Ajuntament en qui delegui.
- ✓ Una representació per aula de cada centre educatiu, de l'alumnat que estigui cursant 5è i 6è de primària.
- ✓ Una representació per aula de cada centre educatiu, de l'alumnat que estigui cursant 1r i 2n d'educació secundària obligatòria.
- ✓ Dos dinamitzadors, un dels quals a la vegada farà les funcions de secretària compartida, amb veu i sense vot.

El nombre de nenes i nens representants del Consell serà d'un mínim de vuit membres (màxim dos membres per cada curs de 5è i 6è de primària, i de 1r i 2n de secundària).

El número total de nens i nenes representants haurà de ser paritari quan a gènere i dependrà també del nombre de grups classe de cada franja d'edat.

Funcionament:

El funcionament ordinari serà de caràcter anual, seguint el calendari de curs escolar (de setembre a juny), i en podem identificar diferents moments o estadis del procés:

a) Elecció i renovació membres dels Consells (setembre, anualment). Es preveu la coordinació amb els centres educatius i la facilitació de materials per a la difusió del projecte.

b) Constitució dels Consells (al voltant del 20 de novembre, anualment) – sessió plenària pública on rendir comptes amb la ciutadania. Està presidit per l'Alcaldia i és l'espai on:

- ✓ Explicar què s'ha treballat el curs anterior i quines actuacions se n'han derivat.
- ✓ Agrair la feina feta, i acomiadar als consellers i a les conselleres que deixen el càrrec.
- ✓ Nomenar i donar la benvinguda a les noves conselleres i consellers.
- ✓ Presentar en què se centrarà la tasca del Consell el curs iniciat. Aquesta és la suma de l'encàrrec polític i les propostes plantejades pels infants i adolescents del municipi.



El plenari anual es fa a la sala d'actes de l'Ajuntament, amb la participació d'Alcaldia i regidories que es consideri, les famílies dels consellers i conselleres, els centres educatius amb les seves direccions, i els companys i companyes que vulgui.

c) Sessions de treball i seguiment (un mínim d'un cop al mes) – sessions de treball intern. Les sessions de treball i seguiment del Consell tenen una periodicitat d'una trobada al mes, tot i que n'hi pot haver alguna d'extraordinària per tractar temes concrets o d'urgència. Trobades ordinàries: desembre, gener, febrer, març, abril, maig, juny, setembre, octubre i sessió plenària de novembre.

Calendari anual:

Es determinarà amb l'Àrea d'Educació de l'Ajuntament de Piera les dates de 10 sessions mensuals amb els consellers i conselleres –de setembre a juny – en dimecres en horari de 17:15 a 19:15 hores, sent la sessió del novembre la de constitució del nou Consell i tancament del Consell anterior. Els tècnics dinamitzadors es trobaran una estona abans per a preparar la sessió.

Els horaris es podran veure modificats en funció de les necessitats i els tècnics dinamitzadors acabaran decidint si és millor fer una sessió conjunta amb tots els consellers i conselleres o es fan dues una pel grup d'infants i una altra pel grup d'adolescents.

4.- Recursos humans per a l'execució del contracte

Perfil professional

Una persona coordinadora/dinamitzadora, ha d'acreditar experiència amb coordinació de programes participatius similars. Acreditarà la seva formació que serà de titulació universitària en educació social, pedagogia, psicologia o equivalent.

Aquesta persona rebrà el suport tant en la gestió com en la coordinació del personal de l'àrea d'educació de l'Ajuntament de Piera.

La persona que es destini al servei haurà de tenir el nivell de coneixement adient de les dues llengües oficials a Catalunya.

5.- Durada del contracte

De conformitat amb l'article 29.4 de la Llei 9/2017 de Contractes del Sector Públic, de 8 de novembre, es fixa una durada inicial del contracte de 2 anys, concretant-se en el curs escolar de setembre a juny, amb possibilitat de 2 pròrrogues addicionals; si bé l'inici dels treballs objecte del contracte, es podran veure alterats fins l'adjudicació d'aquest.

El termini de vigència d'aquest contracte es fixa de l'1 d'octubre de 2024 fins al 30 de setembre de 2026. El contracte es podrà prorrogar per dues anualitats més (2026-2027 i 2027-2028), fins a 30 de setembre de 2028.

6.- Dinamització, coordinació i gestió del Consell d'Infants de Piera.

La metodologia a seguir en la dinamització és bàsicament participativa, amb la utilització de diferents dinàmiques i recursos facilitadors de la generació de debat, apostant pel diàleg i l'arribada d'acords col·lectius que es concretin en accions a desenvolupar en el si de la vila.

Material a presentar per la persona dinamitzadora:

1. A l'inici de cada curs (setembre-octubre)



- 1.1. El llistat de l'alumnat escollit conseller/a, on hi consti: dades personals, centre educatiu i curs que realitza. Dades de contacte mínimes que la família ha de facilitar (correu electrònic i un número de telèfon)
- 1.2. Calendari amb el llistat d'assistència.
- 1.3. Metodologia i organització de les sessions, treball amb els centres educatius i les famílies
- 1.4. Pla de treball anual. Propostes d'activitats
- 1.5. Eines d'avaluació del Consell i les seves activitats
2. Al llarg del curs (de setembre a juny)
 - 2.1. Convocatòries i actes de les sessions de seguiment
 - 2.2. Dinàmiques i materials generats
 - 2.3. Seguiment de les activitats específiques
3. Al finalitzar el curs escolar (juliol-setembre)
 - 3.1. Memòria del projecte
 - 3.2. Resultats de l'avaluació del funcionament del Consell i la seva coordinació

Actuacions i mecanismes de coordinació:

Amb el suport del personal de l'àrea d'educació de l'Ajuntament de Piera.

Consellers i les conselleres:

- Acompanyar-los i facilitar-los l'accés a recursos d'interès per la feina a desenvolupar en el Consell. Si es concreta una distribució de càrrecs o es generen comissions de treball, garantir que flueix la informació i es fa un bon repartiment de tasques.
- Convocatòries sessions: garantir que tots els consellers i conselleres les rebin.
- Actes sessions: elaboració document resum d'acords de les sessions i garantir que tots els consellers i conselleres les rebin.
- Bústies (física i/o virtual): assegurar-ne la recollida d'informacions rebudes i traslladar-ho als membres del Consell en la sessió corresponent.
- CNIAC: vetllar perquè les persones representants rebin la informació adequadament i acompanyar-les en les actuacions previstes quan es requereixi. Facilitar el traspàs d'informació a la resta de conselleres i consellers.



Famílies:

- Reunió de presentació a l'inici de curs.
- Mantenir informades les famílies del calendari de les reunions periòdiques i de qualsevol actuació derivada, així com del seguiment de l'assistència. Facilitar-los estona d'atenció presencial al finalitzar cada sessió.
- Convidar-les al plenari anual i d'altres activitats que es puguin organitzar.
- Enviament d'actes i convocatòries de les sessions.
- Contacte directe (via telefònica o correu electrònic) per a qualsevol incidència que pugui succeir.

Ajuntament:

- Confeccionar el pla de treball anual, incloent-hi els suggeriments d'alcaldia i les propostes dels consellers i les conselleres.
- Programar el calendari de les sessions de treball per tal de realitzar les actuacions del pla, que hauran d'iniciar-se el mes setembre i acabar durant mes de juny.
- Preparació, organització, execució i valoració del plenari anual.
- Enviament d'actes i convocatòries de les sessions.
- Garantir reunions amb l'equip tècnic de referència, així com altres trobades amb diferents departaments de l'Ajuntament o altres agents implicats per poder desenvolupar correctament el projecte.
- Avaluar els resultats i fer la memòria anual.
- Dissenyar i elaborar continguts en relació a les notícies de les activitats i actes del Consell, si s'escau, per a la seva publicació a la web municipal, Pieraeduca.cat i a les xarxes socials.
- Contacte directe (via telefònica o correu electrònic) per a qualsevol incidència que pugui succeir.

Centres educatius:

- La persona o persones de referència (equip directiu) dels centres educatius han de ser coneixedores de què és el Consell i quin és el seu reglament, com funciona el procés de presentació de candidatures i el sistema d'elecció de consellers i conselleres. Cal mantenir-les informades del calendari de les reunions periòdiques i de qualsevol actuació derivada, en especial aquelles que vulguem realitzar en el sí dels centres educatius.



Altres administracions o agents educatius:

- Donar resposta, acompanyar i fer seguiment d'aquelles actuacions i propostes, rebudes o generades, que demanen una coordinació amb altres administracions o agents educatius.
- Facilitar l'elecció dels i les representants que assisteixen al CNIAC, així com el seu acompanyament i seguiment corresponent.
- Assistir a les reunions tècniques del CNIAC.
- Assistir a les reunions que convoca la Diputació de Barcelona sobre la Xarxa de Participació infantil.

7.- Condicions generals:

Les condicions generals són les següents:

1. L'adjudicatari haurà de garantir els mecanismes per assegurar la màxima estabilitat del personal que desenvolupa el projecte, així com assegurar la continuïtat del projecte i minimitzar els efectes que els canvis i substitucions del personal puguin suposar per a les persones usuàries. La proposta de canvis en el personal que desenvolupa el projecte, que no estigui vinculada a causes de força major o d'impossible previsió, haurà de ser comunicada i justificada per a la seva aprovació abans de realitzar-la.
2. L'adjudicatari es compromet a cobrir les absències del seu personal per vacances o altres eventualitats. Els períodes de vacances i els permisos a què tingui dret el personal de l'adjudicatari d'acord amb els convenis laborals, no eximeixen del compliment del desenvolupament del projecte acordat. En cas de substitució, l'adjudicatari facilitarà al professional substituït tota la informació necessària per tal de garantir el seguiment del pla de treball establert i la qualitat del projecte.
3. L'adjudicatari haurà de garantir la idoneïtat dels seus professionals per realitzar les diferents funcions pròpies per al desenvolupament del projecte i per tal que puguin atendre les diferents tipologies d'usuari i les seves problemàtiques. Igualment, hauran de vetllar per tal que els professionals adscrits a cada territori tinguin el coneixement de l'entorn suficient per portar a terme les seves funcions.

8.- Obligacions de l'adjudicatari:

L'empresa adjudicatària haurà de portar a terme el desenvolupament del Programa objecte del contracte amb la deguda diligència i assumir, entre d'altres, les obligacions següents:

- Disposar d'una organització tècnica, econòmica i de personal adequada per executar, amb la deguda qualitat i eficàcia, la prestació objecte del contracte.
- Garantir el normal funcionament i la continuïtat del projecte, de conformitat amb les condicions establertes en el present plec i en el de condicions administratives.



- Garantir els mecanismes necessaris per fer efectiva la coordinació prevista en el contracte.
- Garantir el seguiment i control del desenvolupament del projecte.
- Comunicar per escrit al responsable municipal del projecte, qualsevol incidència que pugui lesionar, perjudicar o entorpir el funcionament d'aquest.
- Comunicar les baixes que es produeixin dels i de les participants del projecte per qualsevol motiu.
- En qualsevol cas, l'adjudicatari estarà obligat a informar de qualsevol actuació que involucri a participants en el projecte i que es trobi fora de les condicions prèviament establertes i assenyalades en aquest plec de condicions o en qualsevol altre document similar.
- Garantir el compliment de la normativa vigent en l'àmbit de protecció a la infància. Atès que l'objecte d'aquest contracte implica el contacte habitual amb menors, el contractista ha d'adscriure a l'execució del contracte persones que no hagin estat condemnades per sentència ferma per cap delictes contra la llibertat i indemnitat sexual per exercir professions o activitats que impliquin contacte habitual amb menors. L'incompliment d'aquesta obligació podrà ser causa de resolució de contracte. (Certificat de delictes de naturalesa sexual).
- L'empresa adjudicatària es compromet a complir la normativa vigent en matèria de protecció del menor, i concretament la Llei orgànica 1/1996, de 15 de gener, de protecció jurídica del menor, de modificació parcial del Codi Civil i de la Llei d'Enjudiciament Civil.
- L'adjudicatari vindrà obligat a relacionar el personal que executarà la prestació del servei i a acreditar la seva afiliació i situació d'alta a la Seguretat Social. També garantirà la cobertura d'aquest personal per a qualsevol contingència, de forma que quedi coberta en qualsevol moment la prestació del servei.
- L'adjudicatari ha d'assumir la contractació d'una pòlissa d'assegurança d'accidents i de responsabilitat civil.
- L'adjudicatari ha de vetllar pel bon ús de les instal·lacions, i assumir les reparacions que s'hagin de realitzar a conseqüència d'un mal ús.

9.- Drets i obligacions de l'Ajuntament:

1. L'Ajuntament de Piera ostentarà les potestats següents:

- Controlar de forma permanent el desenvolupament del projecte, per la qual cosa podrà inspeccionar, en tot moment, les tasques que s'estiguin desenvolupant i auditar qualsevol aspecte relatiu a aquest.



- Ordenar les modificacions en el desenvolupament del projecte que aconselli l'interès públic.
- Dictar les ordres i les instruccions per al correcte compliment del contracte, i per mantenir o restablir la qualitat deguda en la prestació, així com per imposar les correccions pertinents.
- Sol·licitar a l'adjudicatari els informes i la documentació que s'estimin pertinents.

2. L'Ajuntament de Piera, d'altra banda, es compromet a:

- Garantir l'autonomia de gestió de l'adjudicatari en els marges de les condicions definides en aquest plec de condicions.
- Designar el personal tècnic responsable de la coordinació i el seguiment de la relació contractual.
- Donar suport en la coordinació, dinamització i gestió del consell a la persona designada per l'adjudicatari.

10.- Protecció de dades personals:

L'adjudicatari i el seu personal hauran de respectar les prescripcions de normativa en protecció de dades de caràcter personal.

Sota cap circumstància, l'adjudicatari no podrà obtenir altres dades (escrites, gravades, filmades o efectuades per a qualsevol altre mitjà audiovisual) de l'usuari/a que les aportades per l'Ajuntament de Piera.

11.- Seguretat i salut laboral:

El contractista està obligat al compliment de les disposicions vigents en matèria de Prevenció de Riscos Laborals i de manera especial aquelles que estan dirigides a complir amb les obligacions indicades al capítol III o en el capítol IV segons procedeixi, del Reial Decret 171/2004 del 30 de gener pel qual es desenvolupa l'article 24 de la Llei 31/1995, de 8 de novembre, de Prevenció de Riscos Laborals en matèria de coordinació d'activitats empresarials.

El contractista haurà d'entregar la documentació quan li sigui requerida pel Servei de Prevenció de Riscos Laborals, de l'Ajuntament de Piera, per a la seva comprovació i aprovació.

12.- Mesures en cas de vaga legal o altres incidències de força major:

En el supòsit eventual de vaga legal o incidència, com una pandèmia, l'adjudicatari haurà de mantenir informat de forma permanent al departament d'Educació de les incidències i desenvolupament de la situació.

Una vegada finalitzada aquesta incidència, l'adjudicatari haurà de presentar un informe en el que s'indiquin els serveis donats i els serveis que s'hagin deixat de donar. Aquest informe haurà de prestar-se en un termini màxim d'una setmana després de la finalització de la situació, amb la conformitat del responsable municipal del projecte. Una vegada comprovat



els incompliments produïts com a conseqüència de la situació, es valorarà la deducció corresponent de la factura del període en què s'hagi produït.

13.- Difusió del projecte, documentació i drets d'imatge:

La representació externa, tant a efectes de relació amb entitats, institucions, organismes, mitjans de comunicació, persones, etc., públiques o privades, correspon a l'Ajuntament de Piera.

L'incompliment d'aquest punt donarà lloc a les corresponents sancions, amb independència de les responsabilitats que es puguin generar en cas que l'adjudicatari s'atribueixi funcions que no li són pròpies.

Correspon a l'Ajuntament de Piera la titularitat de la documentació (escrita o efectuada per qualsevol altra mitjà: audiovisual...) derivada de la relació amb els i les participants en el projecte, o la que resulti de l'elaboració d'informes, estudis o qualsevol altre tipus de contingut, adreçada a qualsevol destinatari, individual o col·lectiu, públic o privat, que l'adjudicatari elabori en qualsevol fase de desenvolupament del projecte i es derivi de la gestió tècnica del contracte.

El contractista es compromet a aportar tota la informació i documentació que li sigui requerida per l'Ajuntament per tal de garantir el seguiment i avaluació del projecte.

