



PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNiques PARTICULARS que regiran el contracte de serveis titulat: “Servei de canguratge per a la conciliació familiar de la Noguera”.

1. OBJECTE I NATURALESA DEL CONTRACTE

L'objecte del contracte és la dinamització del servei de canguratge per a la conciliació familiar de la Noguera, situat a Balaguer.

Aquest servei de suport a la cura d'infants i adolescents de 3 a 16 anys, impulsat pel Consell Comarcal de la Noguera, s'emmarca dins el programa “Temps de Cures” del Departament d'Igualtat i Feminisme de la Generalitat de Catalunya, i té com objectiu general avançar en la corresponsabilitat pública vers les cures. Els objectius específics són consolidar el dret a les cures de les nenes i nens; i alliberar temps per a les famílies, especialment per a les dones a qui, majoritàriament, se'ls ha atribuït el treball de les cures.

El servei es prestarà sota la supervisió de la persona responsable del contracte del Consell Comarcal de la Noguera i, d'acord amb les condicions tècniques que figuren en aquest plec, sense perjudici de les redefinicions que, al llarg del seu desplegament, es puguin dur a terme per part de la responsable del Consell Comarcal de la Noguera.

2. DEFINICIÓ DEL SERVEI

El servei de canguratge és un servei de suport a les cures adreçat a infants i adolescents de 3 a 16 anys, de caràcter puntual que permet a les famílies deixar els seus fills i/o filles en un espai de lleure educatiu de qualitat, per a fer tasques quotidianes, encàrrecs esporàdics o per a disposar d'un temps propi.

El servei està ubicat al municipi de Balaguer, avinguda Pere III, 15, baixos, i és de caràcter gratuït i adreçat a les famílies empadronades a la comarca de la Noguera.

3. OBJECTIUS

L'objectiu general del servei és contribuir a l'harmonització de la vida laboral, familiar i personal mitjançant un servei que respongui a les necessitats de conciliació existents, principalment per a les dones, pel que fa a l'atenció dels infants i adolescents a la seva cura.

Per assolir aquest objectiu general, es defineixen objectius específics següents:

- Respondre a les necessitats de temps de les persones adultes responsables d'infants i adolescents de 3 a 16 anys, i en especial de les dones.
- Generar un espai de suport a les cures.
- Facilitar la conciliació a les famílies de la comarca de la Noguera.
- Sensibilitzar la població sobre la importància de les cures i l'existència d'una sobrecàrrega feminitzada.
- Oferir un espai de lleure lúdic i educatiu per a infants i adolescents de 3 a 16 anys, facilitant tant l'adquisició d'un seguit de competències essencials i igual d'importants que les de l'educació formal, i integrant un ampli ventall de valors en el context, activitats i marc de relacions personals propis del temps de lleure.
- Garantir l'accés al lleure educatiu, amb l'objectiu de reduir les desigualtats i oferir a tots els infants i adolescents l'oportunitat d'accedir a una dimensió educativa important per al seu creixement, tant en el personal com en el social.





4. PERSONES DESTINATÀRIES DEL SERVEI

Les persones destinatàries del servei són les famílies amb infants i adolescents d'entre 3 a 16 anys de la comarca de la Noguera, empadronades a la Noguera, amb necessitat d'un suport puntual de cures per a fer tasques quotidianes, encàrrecs esporàdics o per a disposar i gaudir d'un temps personal.

El servei pretén ser un espai de referència en l'àmbit del suport a les cures, amb l'objectiu d'absorbir i donar servei a les famílies amb perfils, necessitats i contextos diferenciats.

Es tindran en compte per prioritzar l'accés al servei els criteris següents:

- Famílies monoparentals i famílies nombroses.
- Famílies sense cap mena de xarxa.
- Persones responsables de l'infant o adolescents menors en situació de violència de gènere.
- Pocs recursos econòmics de la unitat familiar.
- Circumstàncies personals de la família i/o persona responsable del o la menor: malalties, emergències familiars, etc.

5. ORGANITZACIÓ I FUNCIONAMENT INTERN

5.1. Horari i ubicació

El servei de canguratge es prestarà durant tots els dies de l'any, excepte els dies festius, per tant, les vacances i absències del personal hauran d'estar sempre cobertes.

L'atenció directa amb els infants i adolescents serà de dilluns a divendres de 16:30 a 20:00 hores, i els dissabtes de 10:00 a 13:30 hores. Els dies escolars no lectius l'horari serà de 10:00 a 13:30 hores i de 16:30 a 20:00 hores, excepte els mesos de juliol i agost que serà de 10:00 a 13:30 hores.

El servei està ubicat a l'avinguda Pere III, número 15, del municipi de Balaguer.

5.2. Accés i gestió de les persones usuàries

Podran accedir i ser usuàries del servei de canguratge les famílies empadronades a la Noguera amb infants i adolescents entre 3 i 16 anys, prèvia inscripció.

El Consell Comarcal de la Noguera és responsable de les vies d'accés a través de les inscripcions disponibles a la web corporativa, i dels diferents mitjans telemàtics i presencials. La persona responsable de la o el menor ha d'autoritzar i acceptar les condicions del servei i el règim de responsabilitat de l'equipament. Les autoritzacions també contemplaran els permisos que correspongui per a l'ús de les dades en vigor, i tot allò que reguli directament el Consell Comarcal de la Noguera.

El personal responsable del Consell Comarcal de la Noguera determinarà la periodicitat del tractament de la informació a derivar a cada servei.

L'empresa adjudicatària del servei serà l'encarregada de gestionar les inscripcions de les famílies sol·licitants.

5.3. Organització





CONSELL COMARCAL DE LA NOGUERA

És un servei d'accés universal i gratuït. El temps màxim d'estada pel servei de canguratge serà de 3 hores continuades, 3 dies per setmana màxim. Pot haver excepcions puntuals que, per situacions d'emergència de la família, es pugui valorar ampliar les hores i els dies d'estada dels infants i adolescents al servei.

La ràtio d'obligat compliment marcada per la Generalitat de Catalunya per activitats de lleure és de dos educadors/es per a un màxim de 16 infants d'entre 0 a 12 anys, i d'un màxim de 20 infants d'entre 3 i 16 anys.

L'accés al servei es realitzarà amb un mínim de 48 hores d'antelació per tal de garantir una correcta gestió del servei, podent-se reservar fins a 3 places d'emergència lliures per possibles imprevistos les necessitats particulars de les famílies.

La primera vegada que s'accedeixi al servei de canguratge serà necessari omplir una fitxa d'inscripció amb les dades personals de l'infant/adolescent i de la persona responsable. A més caldrà aportar una fotocòpia del DNI/NIE de la persona adulta responsable de l'infant/adolescent, fotocòpia del DNI/NIE de l'infant/adolescent i el seu carnet de vacunació.

La formalització de la sol·licitud d'inscripció es podrà fer o bé presencialment a l'espai del servei (Av. Pere III, 15, de Balaguer), o bé telemàticament a través de la seu electrònica del Consell Comarcal de la Noguera (www.ccnoguera.cat).

Per a l'admissió del servei implicarà la realització de la sol·licitud d'inscripció, el compromís d'assistència i el compliment de la normativa del servei.

La família sempre haurà de portar el material per a la cura del seu infant (bolquers, tovalloletes, roba, etc.), en el cas que sigui necessari. No s'administraran medicaments als infants i adolescents, i només es donarà menjar en cas de necessitat amb prèvia autorització de la família, i només aquell que porti la família de casa.

6. EQUIP PROFESSIONAL

Correspon exclusivament a l'entitat adjudicatària la selecció del personal que, acreditant els requisits de titulació i experiència exigits en els plecs, formarà part de l'equip de treball adscrit a l'execució del contracte, sense perjudici de la verificació per part de l'Administració del compliment d'aquells requisits. És d'obligat compliment que la selecció s'ajusti al que disposa l'article 4 del Decret 267/2016, de 5 de juliol, de les activitats d'educació en el lleure en les quals participen menors de 18 anys.

En relació amb el personal destinat a l'execució d'aquest contracte, l'entitat adjudicatària assumeix l'obligació d'exercir de manera real, efectiva i continua, el poder de direcció inherent a tot empresari/ària. En particular, assumirà el pagament dels salaris, les substitucions en els casos de baixa o absència, les obligacions legals en matèria de Seguretat Social, inclòs l'abonament de cotitzacions i el pagament de prestacions, quan procedeixi, les obligacions legals en matèria de prevenció de riscos laborals, l'exercici de la potestat disciplinària, així com quants drets i obligacions es deriven de la relació contractual entre empleat/da i ocupador/a.

L'entitat adjudicatària vetllarà especialment perquè el personal adscrit a l'execució del contracte desenvolupi la seva activitat sense extralimitar-se en les funcions desenvolupades respecte de l'activitat delimitada en els plecs com a objecte del contracte.

El Consell Comarcal de la Noguera pot requerir a l'entitat adjudicatària la substitució de qualsevol treballador/a si no està conforme amb el desenvolupament de la seva tasca





CONSELL COMARCAL DE LA NOGUERA

professional. En cap cas el Consell Comarcal de la Noguera requerirà l'acomiadament, només sol·licitarà un canvi en la persona o persones que desenvolupin les tasques professionals de les quals el Consell Comarcal no està conforme. El mecanisme per a la realització d'aquest tràmit ha d'estar degudament documentat pel Consell Comarcal de la Noguera, la qual cosa li serà presentat per escrit a l'entitat adjudicatària per a que procedeixi a realitzar la substitució.

L'empresa adjudicatària serà responsable de que el personal disposi de la formació, experiència i titulació adequada per desenvolupar les tasques requerides en aquest contracte. I facilitarà el contacte (telèfon i correu electrònic) de la persona de referència de l'empresa al personal responsable del Temps per cures del Consell Comarcal.

L'adjudicatària ha de garantir que el seu equip adscrit als serveis objecte d'aquest contracte tingui vigent en tot moment el Certificat negatiu de Delictes de Naturalesa Sexual document obligatori per la naturalesa del servei (Llei 26/2015, de 28 de juliol, de modificació del sistema de protecció a la infància i l'adolescència).

L'equip o equips adscrits al servei han de comptar amb els perfils professionals i amb les funcions que es detallen a continuació:

A) Perfil professional per al servei:

- Monitor o monitora de lleure - tècnic o tècnica en educació infantil.
- Coordinador/a d'activitats.

B) Tasques i funcions:

B.1. Funcions de gestió, informació i coordinació: Comprèn totes les tasques de gestió i coordinació del servei fora de l'horari d'atenció directa amb infants i adolescents, així com les tasques de difusió i comunicació del propi servei amb les persones usuàries directes i el públic diari:

- a. Atendre telefònicament les trucades.
- b. Donar suport a la inscripció a les famílies.
- c. Obrir i tancar el servei, i atendre les famílies durant les hores d'entrada i sortida.
- d. Gestionar i controlar diàriament les inscripcions (seguiment de la informació i documentació, resolució d'incidències, control dels infants, adolescents i famílies assistents, etc.)
- e. Preparar diàriament l'espai del servei, tant a l'inici com al final.
- f. Vetllar pel correcte funcionament, desenvolupament i compliment de les normes dins de l'equipament.
- g. Informar i difondre el servei.
- h. Establir espais setmanals de coordinació interna i participar activament a les reunions d'equip.
- i. Recollir dades sobre el funcionament del servei.
- j. Desenvolupar la gestió diària del servei, i fer-ne el seguiment mitjançant les eines d'avaluació.
- k. Realitzar memòries, informes i avaluacions del funcionament del servei.
- l. Vetllar per l'assoliment dels objectius generals del servei.

B.2. Funcions pedagògiques i lúdiques: Comprèn les tasques vinculades a l'atenció directa amb els infants, adolescents i famílies durant l'horari d'obertura del servei, en termes de dinamització i educació en el lleure:





CONSELL COMARCAL DE LA NOGUERA

- a. Atendre els infants i adolescents, i dinamitzar l'espai i propostes d'activitats.
- b. Vetllar per la integració de qualsevol infants o adolescent amb la resta dels nens i nenes.
- c. Fomentar l'atenció centrada en la persona, atenent les necessitats específiques de cada infant/adolescent.
- d. Facilitar la resolució de conflictes entre infants i adolescents que es puguin dur a terme dins del servei.
- e. Fomentar la cohesió i interacció entre infants i fer propostes de jocs engrescadores per als infants i adolescents durant el funcionament del servei.
- f. Realitzar l'atenció directa a les famílies i resoldre possibles incidències durant el funcionament del servei.
- g. Altres funcions no especificades en aquest plec però necessàries pel funcionament correcte del servei de canguratge.

7. MATERIAL PER A LA PRESTACIÓ DEL SERVEI

L'entitat adjudicatària haurà de proveir dels materials necessaris per a desenvolupar les prestacions del servei.

En relació al material per als infants i adolescents, l'entitat adjudicatària proporcionarà el material lúdic i educatiu per tal de desenvolupar les activitats amb els infants i adolescents. Aquest material respon a criteris de qualitat funcional i pedagògica, i compleix la normativa que els hi sigui d'aplicació, així com s'han descartat els materials lúdics que fomentin la violència, la discriminació i el tracte degradant entre els infants i adolescents.

En relació al material per al personal adscrit al servei, l'adjudicatària li proporcionarà el següent:

- Ordinador o tauleta amb connexió a internet per tal de realitzar les comunicacions amb el personal responsable de Temps per Cures del Consell Comarcal de la Noguera, per fer el recompte d'hores per infant/família, i altres gestions per la correcta coordinació del servei.
- Telèfon mòbil per al personal adscrit al servei per tal de mantenir la comunicació amb l'entitat adjudicatària o amb les famílies.
- Farmaciola amb material sanitari bàsic.
- Utillatge bàsic de desinfecció.
- Formulari telemàtic i en paper d'avaluació dels serveis per part de les famílies usuàries.

8. SISTEMA DE CONTROL, SEGUIMENT I AVALUACIÓ

L'entitat prestadora designarà un interlocutor institucional i un responsable tècnic per a tractar aquells temes derivats del compliment del contracte i de la prestació del servei que siguin necessaris. La interlocutora institucional del Consell Comarcal de la Noguera és la directora de l'Àrea d'Igualtat i Feminismes, que a la seva vegada podrà designar un responsable tècnic per la coordinació operativa del servei.

Per poder avaluar la tasca professional i el servei es crearà una base de dades que permeti registrar diàriament la informació a fi de poder fer una avaluació i seguiment de la gestió del servei i dels indicadors rellevants.

L'entitat prestadora presentarà un resum mensual de seguiment del servei a la reunió que es farà de forma mensual amb el/la responsable tècnica del Consell Comarcal de la Noguera i





CONSELL COMARCAL DE LA NOGUERA

així com aquells documents necessaris requerits pel Departament d'Igualtat i Feminisme de la Generalitat de Catalunya.

Mensualment l'empresa adjudicatària farà arribar al Consell Comarcal de la Noguera, Àrea d'Igualtat i Feminismes via correu electrònic proporcionat:

- Els registres de la informació de seguiment de servei.
- Les dades d'infants atesos, tipologia de famílies, etc.
- La programació d'activitats del servei.

Al final de l'any es farà arribar al Consell Comarcal de la Noguera, Àrea d'Igualtat i Feminismes, via seu electrònica, la memòria final del servei.

9. OBLIGACIONS DE L'ENTITAT ADJUDICATÀRIA

9.1 En relació a l'organització:

- Disposar d'una organització tècnica, econòmica i de personal adequada per executar, amb la deguda qualitat i eficàcia, la prestació objecte del contracte.
- L'adjudicatari haurà de garantir la idoneïtat dels seus professionals per realitzar les diferents funcions pròpies del servei i per tal que puguin atendre les diferents tipologies d'usuari i les seves problemàtiques, així com vetllar per tal que compleixen les capacitats requerides que consten en aquest Plec.
- Disposar durant tota la vigència del contracte d'una pòlissa de responsabilitat civil que cobreixi els danys materials o personals a tercers que es puguin produir.
- Posar els mitjans per complir els objectius proposats.
- Garantir l'inici de prestació del servei en els terminis corresponents.
- Garantir el normal funcionament i la continuïtat del servei, de conformitat amb les condicions establertes en el present plec i el de condicions administratives.
- Els períodes de vacances, els permisos i absències no eximeixen del compliment de la prestació dels serveis.
- Subministrar al Consell Comarcal de la Noguera, en els formats i d'acord amb els protocols que es determinin a l'efecte, tota aquella informació necessària per tal que es mantinguin puntualment actualitzats els sistemes d'informació del Consell.
- Si l'empresa adjudicatària ofereix serveis complementaris com a millora, la gestió d'aquests serà responsabilitat única de l'empresa.
- L'adjudicatari prendrà totes les precaucions necessàries per tal d'evitar accidents i perjudicis de tot ordre, essent responsable d'aquests i atenent-se a la matèria de seguretat i salut de la legislació vigent.
- Disposar d'un pla d'igualtat de l'empresa adjudicatària

9.2 En relació a la prestació dels serveis:

- Qualsevol comunicació o difusió dels serveis de Temps x Cures haurà de disposar dels logotips següents: Ministerio de Igualdad del Gobierno de España-Plan Corresponsables, Departament d'Igualtat i Feminisme de la Generalitat de Catalunya, i el logotip de l'Àrea d'Igualtat i Feminismes del Consell Comarcal de la Noguera.
- L'empresa adjudicatària ha de garantir la màxima estabilitat del personal per minimitzar els efectes que els canvis, substitucions i rotacions poden suposar per als usuaris/es.
- És responsabilitat de l'empresa adjudicatària el control de la presència física al servei de cadascun dels seus treballadors/es, així com proveir dels materials necessaris per al desenvolupament dels serveis i les acreditacions oportunes.





CONSELL COMARCAL DE LA NOGUERA

- L'empresa adjudicatària haurà d'acreditar que disposa d'un sistema de control presencial dels treballadors.
- Garantir la qualitat tècnica de la prestació del servei a les persones usuàries, mitjançant l'adequada supervisió i control de la gestió.
- Facilitar qualsevol altra informació relativa als serveis prestats.(incidències, usuaris participants, etc.)
- Acreditar mitjançant certificació negativa del Registre Central de delictes de naturalesa sexual, l'establert a la Llei 26/2015, de 28 de juliol, de modificació del sistema de protecció a la infància i l'adolescència.

10. DRETS I DEURES DEL CONSELL COMARCAL DE LA NOGUERA

El Consell Comarcal de la Noguera, sense perjudici de les que es recullen al plec de clàusules administratives particular del contracte o resulten d'allò previst a la legislació vigent, ostentarà les potestats següents:

- Coordinar, supervisar i avaluar la prestació del servei.
- Ordenar les modificacions en la prestació del servei que aconselli l'interès públic, o ordenar la modificació dels indicadors de gestió establerts.
- Controlar de forma la prestació del servei, per la qual cosa podrà 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'empresa gestora els informes i la documentació que s'estimin pertinents.
- Qualsevol altra que estableixi la legislació vigent.

El Consell Comarcal de la Noguera, 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.
- Subministrar tota la informació i la documentació necessària pel desenvolupament dels serveis.
- Informar amb diligència de les modificacions que puguin esdevenir en relació amb els circuits de treball i procediments.
- Facilitar el logotip del Consell Comarcal de la Noguera pels usos previstos en el present plec.

11. RESPONSABILITATS

L'empresa adjudicatària del servei té la responsabilitat d'assegurar l'òptim funcionament i implementació del servei de canguratge per a infants de 3 a 16 anys. És responsable de garantir amb l'organització i el funcionament definits així com les tasques i funcions establertes en el present Plec de clàusules tècniques.

L'empresa adjudicatària garantirà la defensa jurídica dels/les seus/es treballadors/es contra les denúncies que es produeixin per aquests fets, sense perjudici de les actuacions que puguin derivar-se, en cas de provar-se els fets denunciats.

12. DIFUSIÓ DEL SERVEI, DOCUMENTACIÓ I DRETS D'IMATGE





CONSELL COMARCAL DE LA NOGUERA

La representació externa del servei, tant a efectes de relació amb persones públiques i/o privades, tant com amb els mitjans de comunicació, correspon al Consell Comarcal de la Noguera.

Correspon al Consell Comarcal de la Noguera la titularitat de la documentació, escrita o efectuada mitjançant qualsevol altre mitjà, derivada de la relació amb les persones usuàries de la prestació del servei la que resulti de l'elaboració d'informes, estudis, o qualsevol altre tipus de contingut, adreçada a qualsevol destinatari/a individual o col·lectiu, públic o privat, que l'empresa adjudicatària elabori en qualsevol fase de desenvolupament del servei i es derivi de la gestió tècnica del contracte.

L'empresa adjudicatària haurà de posar a disposició un document d'autorització d'ús de la imatge que hauran de signar les mares, pares i tutors/es legals dels infants que assisteixin a l'espai lúdic.

13. TRACTAMENT DE LA INFORMACIÓ

El servei de canguratge haurà de comptar amb un registre d'usuaris inscrits al servei, i l'empresa contractada serà l'encarregada de crear el registre i tenir-lo actualitzat. Tots els infants hauran de comptar amb una fitxa de dades bàsiques.

La primera vegada que es gaudeixi del servei s'haurà de portar:

- còpia del carnet de vacunació
- còpia de la cartilla de la SS de l'infant
- còpia del DNI/NIE del pare – la mare o tutor legal

També caldrà formalitzar:

- Fitxa de dades bàsiques omplerta
- Autorització
- Compromís d'horari
- Acceptació normativa

El Consell Comarcal de la Noguera donarà d'alta una **sessió d'informàtica** al servidor per treballar des d'una carpeta arxiu on s'inclourà tota la informació del servei, tant pel que respecte a les fitxes d'usuaris de servei com documentació generada del registres, memòries i documents.

El Consell Comarcal de la Noguera proporcionarà **un correu electrònic** que serà des d'on es realitzarà tota la comunicació externa i interna per part dels professionals del servei.

Per garantir l'efectivitat del servei, l'entitat prestadora realitzarà una **difusió** de forma periòdica, i utilitzant els mitjans de comunicació, i punts de difusió més adequats als diferents perfils de famílies usuàries potencials del servei. Es garantirà que sempre hi hagi informació actualitzada en forma de tríptics en els diferents serveis del territori (servei d'acollida, servei d'atenció al ciutadà, serveis socials, centres d'atenció primària, escoles i centres educatius, etc.). La difusió a les xarxes socials es farà a les xarxes del Consell Comarcal de la Noguera, Àrea d'Igualtat i Feminismes.

Tota la documentació generada pel servei (informes, protocol, tríptics, etc.) és de titularitat pública, i sempre ha d'anar amb els logotips següents:

- Ministerio de Igualdad del Gobierno de España-Plan Corresponsables.





CONSELL COMARCAL DE LA NOGUERA

- Departament d'Igualtat i Feminisme de la Generalitat de Catalunya.
- Àrea d'Igualtat i Feminismes del Consell Comarcal de la Noguera.

Abans de publicar/difondre qualsevol informació sobre el servei, l'empresa adjudicatària ha de comptar amb el vist i plau del Consell Comarcal de la Noguera (responsable del contracte) en quan al contingut, forma i mitjà de la publicació.

Balaguer, document signat electrònicament.

La coordinadora de l'àrea d'Igualtat i Feminismes del Consell Comarcal de la Noguera

DILIGÈNCIA DE SECRETARIA

Per a fer constar que aquest plec de prescripcions tècniques particulars ha estat aprovat per Decret de Presidència núm. 423/2024, de 8 de novembre.

La secretària

