



Ajuntament de
Castelló d'Empúries
Pl. Joc de la Pilota, 1
17486 Castelló d'Empúries
T. 972 250 426
ajuntament@castello.cat
www.castello.cat
NIF P-1705200 B

ÀREA D'ACCIÓ SOCIAL
Departament d'Ensenyament
BMS

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES QUE HAN DE REGIR LA LICITACIÓ DEL PROCEDIMENT OBERT DEL CONTRACTE PER A LA GESTIÓ DEL SERVEIS SOCIOEDUCATIUS

1. OBJECTE

L'objecte de la present licitació és la gestió de diferents programes d'intervenció social i socioeducativa per a infants i joves a Castelló d'Empúries.

Els programes i serveis que contempla el contracte són els següents:

- Com a casa
- Casal Puigmal
- TEA (Taller d'Estudi Assistit)
- TEA Estiu (Taller d'Estudi Assistit en període de vacances escolars)
- Coordinació dels serveis socioeducatius

Els CPV del contracte són:

- **80000000-4** Serveis d'ensenyament i formació
- **85311300-5** Serveis de benestar social proporcionats a nens i joves

2. DEFINICIÓ I OBJECTIUS

Des de l'Ajuntament de Castelló d'Empúries, a través del Departament d'Ensenyament, s'han portat a terme diversos projectes d'acció socioeducativa per tal de treballar des de l'àmbit de la prevenció, amb infants, adolescents i les seves famílies, amb la finalitat de donar resposta a la realitat social del municipi.

Es veu molt necessària la intervenció en les situacions de risc social d'infants i joves d'una forma global i des d'una perspectiva preventiva, per evitar situacions no desitjades que poden afectar negativament el desenvolupament i la qualitat de vida dels nens/es, garantint l'accés gratuït a recursos necessaris per acompanyar en el seu creixement.

En aquest sentit, la voluntat de desenvolupar un conjunt de programes socioeducatius persegueix la necessitat de contribuir en l'educació integral de l'infant i l'adolescent a través de les vessants lúdiques, d'educació en el lleure, intervenció sociofamiliar i acadèmiques que es poden oferir a través de recursos municipals més enllà de l'espai escolar i familiar.

És per aquest motiu que des de fa anys que es desenvolupen els següents serveis d'intervenció socioeducativa:

- Com a casa

Signatura 1 de 1
IRENE VECIANA SAGUER
21/10/2024
Tècnic ensenyament

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web		
Codi Segur de Validació	5d469a044c5b450ba94841c5b0b8da56001	Data document: 21/10/2024
Url de validació	https://valida.castello.cat/verificadorfirma.asp	
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	





Ajuntament de
Castelló d'Empúries
Pl. Joc de la Pilota, 1
17486 Castelló d'Empúries
T. 972 250 426
ajuntament@castello.cat
www.castello.cat
NIF P-1705200 B

ÀREA D'ACCIÓ SOCIAL
Departament d'Ensenyament
BMS

- Casal Puigmal
- TEA (Taller d'Estudi Assistit)
- TEA Estiu (Taller d'Estudi Assistit en període de vacances escolars)
- Coordinació dels serveis socioeducatius

Els programes s'adrecen a infants, adolescents i joves, prioritàriament a aquells que es troben en una situació valorable de risc des de diferents perspectives.

Tot i que els destinataris principals amb els que es treballa són aquests, és desitjable que els projectes atenguin altres infants, adolescents i joves del territori, per tal de poder garantir el principi d'integració i, alhora, fer una tasca realment preventiva en la detecció precoç de les situacions de risc.

En aquest sentit, es treballa per establir una xarxa de professionals i programes actualitzats per a donar una resposta efectiva a les necessitats del municipi d'una manera coordinada.

Malgrat el conjunt de programes socioeducatius es desenvolupen des de fa varis anys, les necessitats dels infants i joves del municipi i per tant la seva realitat, es troba en contínua transformació. És a través de les comissions de seguiment que es fa un recull dels canvis i propostes de millora que es vol implementar als serveis, amb la intenció de donar una resposta més adaptada a les necessitats dels col·lectius atesos.

3. RÈGIM JURÍDIC

- Directiva 2014/24/UE, de 26 de febrer de 2014, sobre contractació pública.
- Reglament d'Execució (UE) 2016/07 de la Comissió, de 5 de gener de 2016, pel qual s'estableix el formulari normalitzat del document europeu únic de contractació.
- Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic (d'ara endavant LCSP).
- Reglament general de la Llei de contractes de les administracions públiques (d'ara endavant RGLCAP), aprovat pel Reial decret 1098/01, de 12 d'octubre, en tot allò que no s'oposi, contradigui o resulti incompatible amb la LCSP.
- Reial decret 817/2009, de 8 de maig, pel qual es desenvolupa parcialment la Llei 30/2007, de 30 d'octubre, de contractes del sector públic.
- Decret Llei 3/2016, de 31 de maig, de mesures urgents en matèria de contractació pública.
- Llei 54/2003, de 12 de desembre, de reforma del marc normatiu de la prevenció de riscos laborals.

Signatura 1 de 1
IRENE VECIANA SAGUER
21/10/2024
Tècnic ensenyament

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web		
Codi Segur de Validació	5d469a044c5b450ba94841c5b0b8da56001	Data document: 21/10/2024
Url de validació	https://valida.castello.cat/verificadorfirma.asp	
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	





Ajuntament de
Castelló d'Empúries
Pl. Joc de la Pilota, 1
17486 Castelló d'Empúries
T. 972 250 426
ajuntament@castello.cat
www.castello.cat
NIF P-1705200 B

ÀREA D'ACCIÓ SOCIAL
Departament d'Ensenyament
BMS

- Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya.
- Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu, relatiu a la protecció de les persones físiques en el que respecta al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquests dades.
- Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals.
- Llei 5/2002, de 19 d'abril, de l'Agència Catalana de Protecció de Dades, o normativa que la substitueixi.
- Decret 267/2016, de 5 de juliol, de les activitats d'educació en el lleure en les quals participen menors de 18 anys.
- El plec de clàusules administratives particulars i el plec de prescripcions tècniques. Ambdós tindran caràcter contractual.

4. DESCRIPCIÓ DELS SERVEIS

4.1. Característiques, objectius i ubicació

4.1.1. Com a Casa

El Com a Casa és un servei pensat per acompanyar a infants, joves i les seves famílies en l'educació integral de l'alumnat des de diferents vessants. Es presenta com una iniciativa de caràcter preventiu i com un recurs al servei dels infants i joves des de 3r de primària fins a 4t d'ESO, així com de les seves famílies per tal de millorar competències individuals, grupals i familiars a través de l'aprenentatge, les actituds i la motivació de l'alumnat d'educació primària i secundària.

Aquest servei contempla una atenció i intervenció integral a nivell educatiu, on caldrà estructurar l'atenció directa en la proposta per part de l'adjudicatari, de mínim consideri:

- Un espai pel desenvolupament de tasques escolars i hàbits d'estudi a partir de principis d'autonomia, que es configurarà a través de la proposta de projecte del licitador. La figura professional haurà d'exercir des de l'acompanyament socioemocional i la intervenció des de principis de l'acció social i complementàriament, l'execució de la tasca escolar.
- Espai d'activitats dirigides de diferents modalitats (artística, socioemocionals, de joc, etc.) que tinguin una coherència comuna i que responguin a les necessitats detectades dels infants, joves i famílies.
- Activitats i recursos de participació activa de les famílies a partir de les necessitats detectades i els objectius plantejats i/o de les propostes dels propis participants (infants, joves i famílies).
- Foment de la cultura i ús de la llengua catalana com a vehicle de comunicació i cohesió.

Signatura 1 de 1
IRENE VECIANA SAGUER
21/10/2024
Tècnic ensenyament



Ajuntament de
Castelló d'Empúries
Pl. Joc de la Pilota, 1
17486 Castelló d'Empúries
T. 972 250 426
ajuntament@castello.cat
www.castello.cat
NIF P-1705200 B

ÀREA D'ACCIÓ SOCIAL
Departament d'Ensenyament
BMS

Així doncs, aquest servei té com a objectius genèrics de l'activitat, els següents:

- Acompanyament i suport de l'espai en la franja de desenvolupament de tasques acadèmiques i escolars.
- Dinamització d'activitats i recursos per afavorir les necessitats socioemocionals dels infants i joves.
- Organitzar i dinamitzar activitats lúdiques i espais de joc basats en l'educació en el lleure.
- Oferir activitats i recursos periòdicament que incloguin la participació de les famílies dels infants i joves en el servei.

Donada la realitat demogràfica i geogràfica del municipi de Castelló d'Empúries, el servei s'ofereix en dos espais diferents amb la voluntat de donar cobertura al territori municipal:

- El Centro (Centre històric)
- Espai Alberes (Empuriabrava)

4.1.2. Casal Puigmal

El Casal Puigmal és un servei de casal de lleure, un espai lúdic i educatiu on a través l'educació en el lleure, es contribueix a l'educació dels infants que comprenen les edats de 6 a 12 anys (de 1r a 6è de primària), fora de l'horari lectiu, concretament en caps de setmana, al llarg de 10 dissabtes entre març i juny.

És un recurs que contempla el seu nombre màxim de participants en 44 nens/es que es dividiran en diferents grups segons l'edat. La ràtio de participants s'estableix segons el *Decret 267/2016, de 5 de juliol, de les activitats d'educació en el lleure en les quals participen menors de 18 anys*.

El casal es desenvolupa a un dels centres educatius del municipi, l'Institut Escola El Bruel-Empuriabrava, situat al nucli urbà d'Empuriabrava. Tot i que el centre educatiu esdevé un punt de trobada i desenvolupament de l'activitat, també es poden fer servir altres espais públics i organitzar sortides dins i fora del municipi.

Els principals objectius del Casal Puigmal són els següents:

- Afavorir la coneixença, convivència i vincle entre l'alumnat del municipi.
- Oferir un espai educatiu a través del lleure.
- Fomentar activitats d'educació no formal basades en l'educació en valors.
- Donar a conèixer l'entorn i espais públics municipals amb convivència, a través d'activitats d'oci.

Signatura 1 de 1
IRENE VECIANA SAGUER
21/10/2024
Tècnic ensenyament

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web

Codi Segur de Validació 5d469a044c5b450ba94841c5b0b8da56001

Data document: 21/10/2024

Url de validació <https://valida.castello.cat/verificadorfirma.asp>

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





**Ajuntament de
Castelló d'Empúries**

Pl. Joc de la Pilota, 1
17486 Castelló d'Empúries
T. 972 250 426
ajuntament@castello.cat
www.castello.cat
NIF P-1705200 B

ÀREA D'ACCIÓ SOCIAL
Departament d'Ensenyament
BMS

- Dinamitzar els caps de setmana a nivell municipal.
- Programar activitats diverses que responguin a les necessitats i inquietuds dels participants.
- Foment de la cultura i ús de la llengua catalana com a vehicle de comunicació i cohesió.

4.1.3. Taller d'Estudi Assistit (TEA)

És un servei dirigit a l'alumnat de secundària que té com a objectiu ajudar a l'alumnat amb les tasques escolar, així com les tècniques d'estudi i treball i fer detecció, acompanyament i/o derivació segons les necessitats socials i emocionals de manera individual i grupal.

Tot i que és un servei que té un objectiu principal d'acompanyament a l'itinerari educatiu formal de l'alumnat, és imprescindible que contempli les necessitats socials dels alumnes i que també faci un acompanyament en aquest sentit, essent vital el treball d'hàbits, convivència i organització.

Així doncs, els objectius del servei es desglossarien en el següents:

- Potenciar hàbits de treball i organització bàsica de les tasques escolars i l'estudi.
- Treballar recursos i dinàmiques per afavorir la convivència i el vincle entre l'alumnat participant del servei.
- Acompanyar en el desenvolupament de les tasques escolars, així com de la preparació de treballs, tasques i exàmens de l'alumnat.
- Impartir i donar suport en les matèries escolars que puguin necessitar-se.
- Foment de la cultura i ús de la llengua catalana com a vehicle de comunicació i cohesió.

Donada la realitat demogràfica i geogràfica del municipi de Castelló d'Empúries, el servei s'ofereix en dos espais diferents amb la voluntat de donar cobertura al territori municipal:

- TEA centre històric, al Centre del centre històric
- TEA Puigmal, al Centre de Serveis Puigmal d'Empuriabrava

Cada grup compta amb una capacitat per a 12 alumnes en cada un d'ells. Cada grup de TEA es desenvoluparà durant 3 hores a la setmana, en dos dies diferents.

Les places per a cada centre educatiu i espai TEA es distribueix de la següent manera:

Signatura 1 de 1
IRENE VECIANA SAGUER
21/10/2024
Tècnic ensenyament

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web		
Codi Segur de Validació	5d469a044c5b450ba94841c5b0b8da56001	Data document: 21/10/2024
Url de validació	https://valida.castello.cat/verificadorfirma.asp	
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	





Ajuntament de
Castelló d'Empúries
Pl. Joc de la Pilota, 1
17486 Castelló d'Empúries
T. 972 250 426
ajuntament@castello.cat
www.castello.cat
NIF P-1705200 B

ÀREA D'ACCIÓ SOCIAL
Departament d'Ensenyament
BMS

	TEA Centre històric	TEA Puigmal
Institut Escola El Bruel-Empuriabrava	0	8
Institut Castelló d'Empúries	12	4

4.1.4. Taller d'Estudi Assistit d'Estiu (TEA Estiu)

És un servei dirigit a l'alumnat de 6è de primària i secundària que té com a objectiu general ajudar a l'alumnat amb la tasca escolar, així com les tècniques d'estudi i treball durant el període de vacances escolars de l'estiu.

Pot dirigir-se a l'alumnat en motiu del no assoliment d'alguna/es matèria/es, preparació del proper curs escolar i/o reforç de l'hàbit i les tècniques d'estudi.

Tot i que és un servei que té un objectiu principal d'acompanyament a l'itinerari educatiu formal de l'alumnat, és imprescindible que contempli les necessitats socials dels alumnes i que també faci un acompanyament en aquest sentit, essent vital el treball d'hàbits, convivència i organització.

Així doncs, els objectius del servei es desglossarien en el següents:

- Potenciar hàbits de treball i organització bàsica de les tasques escolars i l'estudi.
- Treballar recursos i dinàmiques per afavorir la convivència i el vincle entre l'alumnat participant del servei.
- Acompanyar en el desenvolupament de les tasques escolars, així com de la preparació de treballs, tasques i exàmens de l'alumnat.
- Impartir i donar suport en les matèries escolars que puguin necessitar-se.
- Foment de la cultura i ús de la llengua catalana com a vehicle de comunicació i cohesió.

Donada la realitat demogràfica i geogràfica del municipi de Castelló d'Empúries, el servei s'ofereix en tres espais diferents amb la voluntat de donar cobertura al territori municipal:

- TEA centre històric, al Centre del centre històric
- TEA Puigmal, al Centre de Serveis Puigmal d'Empuriabrava
- TEA Alberes, a l'Espai Alberes d'Empuriabrava

A cada localització s'ofereixen dos grups d'atenció, un de 6è de primària i un de secundària, amb una capacitat de 6 alumnes en cada grup, essent un total de 36 alumnes els atesos al servei.

Les places per a cada centre educatiu i espai TEA es distribueix de la següent manera:

Signatura 1 de 1
IRENE VECIANA SAGUER
21/10/2024
Tècnic ensenyament

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web		
Codi Segur de Validació	5d469a044c5b450ba94841c5b0b8da56001	Data document: 21/10/2024
Url de validació	https://valida.castello.cat/verificadorfirma.asp	
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	





Ajuntament de
Castelló d'Empúries
Pl. Joc de la Pilota, 1
17486 Castelló d'Empúries
T. 972 250 426
ajuntament@castello.cat
www.castello.cat
NIF P-1705200 B

ÀREA D'ACCIÓ SOCIAL
Departament d'Ensenyament
BMS

	TEA Alberes	TEA Puigmal	TEA Centre històric
Escola Ruiz Amado	2	2	3
Escola Joana d'Empúries	2	2	3
Institut Escola El Bruel-Empuriabrava (Primària)	2	2	0
Institut Escola El Bruel-Empuriabrava (ESO)	3	0	6
Institut Castelló d'Empúries	3	6	0

4.1.5. Coordinador/a

Els diversos serveis socioeducatius municipals ofereixen, per separat, recursos molt diferents, que tenen uns objectius conseqüentment diferents entre ells, però que en el seu conjunt, pretenen donar una resposta educativa ecològica, integral i transversal. Per aquest motiu, la coordinació i treball en xarxa entre els diversos serveis i per tant, els professionals que els conformen, resulta imprescindible per optimitzar els recursos i garantir l'eficàcia

S'estableix la figura de coordinació i suport als diferents serveis socioeducatius i els professionals que en formin part, així com de lideratge i gestió del desenvolupament d'activitats i recursos dirigit a famílies i la intervenció directa amb aquestes, amb la voluntat d'establir un agent d'intervenció i coordinació compartit entre serveis per a donar coherència pragmàtica al conjunt de serveis i la seva finalitat.

Aquesta figura contempla funcions d'acompanyament als serveis i els seus professionals, així com d'intervenció directa, tant amb famílies com l'alumnat, essent els objectius principals d'aquesta figura, els següents:

- Acompanyament, suport i supervisió dels diversos serveis socioeducatius i la tasca desenvolupada pels professionals que la desenvolupen.
- Programar i impulsar el treball amb famílies de manera transversal als serveis, amb especial èmfasi en el servei del Com a Casa.
- Coordinar-se amb els diferents agents municipals educatius i socials d'interès (serveis socials, centres educatius, Ajuntament, CAP, entre altres) per a les finalitats de cada servei.
- Foment de la cultura i ús de la llengua catalana com a vehicle de comunicació i cohesió.

L'organització de l'horari d'aquesta figura s'estructurarà i valorarà a partir de la proposta per part de l'adjudicatari, en acord amb l'Ajuntament.

Signatura 1 de 1
IRENE VECIANA SAGUER
21/10/2024
Tècnic ensenyament

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web		
Codi Segur de Validació	5d469a044c5b450ba94841c5b0b8da56001	Data document: 21/10/2024
Url de validació	https://valida.castello.cat/verificadorfirma.asp	
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	





**Ajuntament de
Castelló d'Empúries**
Pl. Joc de la Pilota, 1
17486 Castelló d'Empúries
T. 972 250 426
ajuntament@castello.cat
www.castello.cat
NIF P-1705200 B

ÀREA D'ACCIÓ SOCIAL
Departament d'Ensenyament
BMS

4.2. Horaris i calendari

4.2.1. Com a casa

L'horari d'atenció directa per ambdós Com a Casa és de 16 a 19 h, de dilluns a divendres.

El servei es prestarà seguint el calendari escolar, incloent festius, vacances escolars i dies de lliure disposició. Així doncs, l'inici del servei coincidirà amb l'inici del curs escolar per segon cicle d'educació infantil, primària i secundària i finalitzarà en la mateixa data que l'alumnat d'educació primària.

Malgrat l'atenció directa del servei es concentrarà en les dates previstes, el personal serà contractat de mínim, a 20 hores la setmana, de setembre a juny, en les mensualitats senceres, en concepte de coordinació, preparació del servei, gestió d'inscripcions, elaboració de material, elaboració de la memòria, etc.

4.2.2. Casal Puigmal

El casal es desenvolupa al llarg de 10 setmanes d'atenció directa entre març i juny, els dissabtes, de 15 a 18 h.

A continuació es proposa el calendari dels anys que contempla el contracte inicial i les possibles pròrroques per a organitzar el Casal Puigmal, tot i que es podria modificar segons necessitat.

	2025	2026	2027
Setmana d'inscripcions i preparació	Del 10 al 14 de març	Del 2 al 6 de març	De l'1 al 5 de març
Dissabtes de casal	Març: 22 i 29 Abril: 5, 12, i 26 Maig: 3, 10, 17, 24 i 31	Març: 14, 21 i 28 Abril: 11, 18 i 25 Maig: 2, 9, 16, i 23	Març: 13 i 20 Abril: 3,10,17 i 24 Maig: 8,15,22 i 29

4.2.3. Taller d'Estudi Assistit (TEA)

La distribució setmana i horària dels TEA per defecte serà la següent:

- TEA centre històric: dilluns i dimecres, de 16 a 17.30 h, a l'aula del claustre del convent de Santa Clara del centre històric.
- TEA Puigmal: dimarts i dijous, de 16 a 17.30 h, a l'oficina del centre de serveis Puigmal d'Empuriabrava.

Els horaris i els espais es podrien veure modificats segons necessitats municipals i dels centres educatius.

Signatura 1 de 1
IRENE VECIANA SAGUER
21/10/2024
Tècnic ensenyament

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web		
Codi Segur de Validació	5d469a044c5b450ba94841c5b0b8da56001	Data document: 21/10/2024
Url de validació	https://valida.castello.cat/verificadorfirma.asp	
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	





Ajuntament de
Castelló d'Empúries
Pl. Joc de la Pilota, 1
17486 Castelló d'Empúries
T. 972 250 426
ajuntament@castello.cat
www.castello.cat
NIF P-1705200 B

ÀREA D'ACCIÓ SOCIAL
Departament d'Ensenyament
BMS

El servei es prestarà seguint el calendari escolar, incloent festius, vacances escolars i dies de lliure disposició. Així doncs, l'inici del servei coincidirà amb l'inici del curs escolar per segon cicle d'educació infantil, primària i secundària i finalitzarà coincidint amb les avaluacions finals i recuperació de matèries de l'alumnat.

Malgrat l'atenció directa del servei es concentrarà en les dates previstes, el personal serà contractat de mínim, a 8 hores la setmana, de setembre a juny, en les mensualitats senceres, en concepte de coordinació, preparació del servei, gestió d'inscripcions, elaboració de material, elaboració de la memòria, etc.

4.2.4. Taller d'Estudi Assistit d'Estiu (TEA Estiu)

El TEA es desenvoluparà durant 3 hores a la setmana, en dos dies diferents. La distribució setmana i horària dels TEA per defecte serà la següent:

	DILLUNS	DIMARTS	DIMECRES	DIJOUS	DIVENDRES
10 a 11.30 h	Alberes (PRI)	Puigmal (PRI)	Alberes (PRI)	Puigmal (PRI)	Centro (PRI)
11.30 a 13 h	Alberes (ESO)	Puigmal (ESO)	Alberes (ESO)	Puigmal (ESO)	Centro (ESO)
16 a 17.30 h			Centro (PRI)		
17.30 a 19 h			Centro (ESO)		

Els horaris i els espais es podrien veure modificats segons necessitats municipals i dels centres educatius.

El servei es desenvolupa durant els mesos de juliol i agost a nivell d'atenció directa i es contempla, la darrera setmana de juny, en concepte de gestió d'inscripcions, coordinació amb centres educatius i preparació i elaboració de material de suport.

4.2.5. Coordinador/a

La jornada laboral d'aquesta figura ha de garantir la coordinació amb centres educatius, famílies, educadors/es dels diferents serveis que coordina, etc. Per aquest motiu la seva jornada s'ha de distribuir en matins i tardes. Com a mínim el 25% de la jornada laboral ha de ser en horari de matí. I a la tarda s'ha de poder garantir la seva presència des de les 16 a 19 hores com a mínim, que és l'horari en el que s'estan realitzant els tallers socioeducatius.

Signatura 1 de 1
IRENE VECIANA SAGUER
21/10/2024
Tècnic ensenyament

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web		
Codi Segur de Validació	5d469a044c5b450ba94841c5b0b8da56001	Data document: 21/10/2024
Url de validació	https://valida.castello.cat/verificadorfirma.asp	
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	





**Ajuntament de
Castelló d'Empúries**
Pl. Joc de la Pilota, 1
17486 Castelló d'Empúries
T. 972 250 426
ajuntament@castello.cat
www.castello.cat
NIF P-1705200 B

ÀREA D'ACCIÓ SOCIAL
Departament d'Ensenyament
BMS

4.3. Perfils professionals

A continuació es descriuen els perfils professionals preferibles per a cada servei. Si es considera un altre conveni col·lectiu d'aplicació, caldrà autorització prèvia de l'Ajuntament de Castelló d'Empúries i en cap cas el canvi podrà suposar unes condicions horàries i econòmiques inferiors a les proposades en el present plec de prescripcions.

4.3.1. Com a casa

Aquest servei estarà conduït per a un/a professional en cada espai en categoria mínima de personal tècnic del conveni d'acció social (codi de conveni núm. 79002575012007) a raó de 20 h setmanals, des de setembre fins a juny, corresponent al curs escolar.

4.3.2. Casal Puigmal

El casal serà conduït per monitors/es i director/a de lleure, segons estableixi el decret corresponent, en funció dels participants, a raó de 3,5 h per a cada dissabte d'atenció directa, més dos dies en concepte de preparació, gestió d'inscripcions i valoració final de l'activitat. El conveni que regirà la contractació del personal d'aquest servei és el conveni del sector del lleure educatiu i sociocultural de Catalunya (codi de conveni núm. 79002295012003).

4.3.3. Taller d'Estudi Assistit (TEA)

Els TEA seran conduït per dos/dues professors/es, a raó de 8 h setmanals, essent-ne 6 h d'atenció directa i les restants per a tasques de preparació, gestió i coordinació com a mínim en categoria professional de professor/a. El conveni que regirà la contractació del personal d'aquest servei és el conveni autonòmic d'ensenyament i formació no reglada de Catalunya del sector del lleure educatiu i sociocultural de Catalunya (codi de conveni núm. 79100215012020).

4.3.4. Taller d'Estudi Assistit d'Estiu (TEA Estiu)

El TEA Estiu serà conduït per un/a professor/a, a raó de 20 h setmanals, essent-ne 18 h d'atenció directa i les restants per a tasques de preparació, gestió i coordinació com a mínim en categoria professional de professor/a. El conveni que regirà la contractació del personal d'aquest servei és el conveni autonòmic d'ensenyament i formació no reglada de Catalunya del sector del

Signatura 1 de 1
IRENE VECIANA SAGUER
21/10/2024
Tècnic ensenyament

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web		
Codi Segur de Validació	5d469a044c5b450ba94841c5b0b8da56001	Data document: 21/10/2024
Url de validació	https://valida.castello.cat/verificadorfirma.asp	
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	





**Ajuntament de
Castelló d'Empúries**
Pl. Joc de la Pilota, 1
17486 Castelló d'Empúries
T. 972 250 426
ajuntament@castello.cat
www.castello.cat
NIF P-1705200 B

ÀREA D'ACCIÓ SOCIAL
Departament d'Ensenyament
BMS

lleure educatiu i sociocultural de Catalunya (codi de conveni núm. 79100215012020).

4.3.5. Coordinador/a

Aquesta figura de coordinació es desenvoluparà per a un/a professional en categoria mínima d'educador/a del conveni d'acció social (codi de conveni núm. 79002575012007) a raó de 30 h setmanals, des de setembre fins a juny, corresponent al curs escolar.

4.4. Tasques i funcions del personal

4.4.1. Com a casa

El personal tècnic que durà a terme la intervenció directa dels serveis, tindran entre les seves funcions i tasques:

- Gestionar les inscripcions al servei a l'inici de cada curs escolar.
- Informar a les famílies i als participants de les activitats que es duran a terme a l'espai.
- Coordinar i dinamitzar el grup de nens/es.
- Programar les activitats que es realitzaran cada dia: jocs, tallers, etc. adequades a les necessitats dels nens/es des d'una perspectiva socioemocional.
- Contribuir a l'educació integral dels infants i els joves, utilitzant els recursos que ofereixen les activitats pròpies del temps d'esbarjo.
- Esdevenir una figura de suport i acompanyament en l'espai de desenvolupament autònom de les tasques escolars.
- Avaluar periòdicament les activitats i els objectius.
- Vetllar pel compliment de les normes i tenir cura de l'espai.
- Coordinar-se amb els tècnics de l'Ajuntament.
- Obrir i tancar l'espai on es realitza l'activitat.
- Participar de manera coordinada en aquelles activitats, trobades o reunions de rellevància pel servei.
- Vetllar pel bon funcionament general de l'activitat: normes, ús de l'espai, avaluació i seguiment de les activitats, etc.

4.4.2. Casal Puigmal

Les funcions i tasques dels monitors/es consistiran en:

- Gestionar les inscripcions al casal en les dates indicades en cada curs escolar.

Signatura 1 de 1
IRENE VECIANA SAGUER
21/10/2024
Tècnic ensenyament

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web		
Codi Segur de Validació	5d469a044c5b450ba94841c5b0b8da56001	Data document: 21/10/2024
Url de validació	https://valida.castello.cat/verificadorfirma.asp	
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	





Ajuntament de
Castelló d'Empúries
Pl. Joc de la Pilota, 1
17486 Castelló d'Empúries
T. 972 250 426
ajuntament@castello.cat
www.castello.cat
NIF P-1705200 B

ÀREA D'ACCIÓ SOCIAL
Departament d'Ensenyament
BMS

- Informar a les famílies i als participants de les activitats que es duran a terme.
- Coordinar i dinamitzar el grup de nens/es.
- Programar les activitats que es realitzaran cada dissabte: sortides, jocs, tallers, etc. adequades a les necessitats dels nens/es.
- Contribuir a l'educació integral dels infants i els joves, utilitzant els recursos que ofereixen les activitats pròpies de l'educació en el lleure.
- Avaluar periòdicament les activitats i els objectius.
- Vetllar pel compliment de les normes i tenir cura de l'espai.

El coordinador/a tindrà a més les funcions de:

- Gestionar les inscripcions al casal en les dates indicades en cada curs escolar.
- Coordinar-se amb els tècnics de l'Ajuntament, l'equip de Serveis Socials i els centres educatius.
- Obrir i tancar l'espai on es realitza l'activitat.
- Vetllar pel bon funcionament general de l'activitat: normes, ús de l'espai, avaluació i seguiment de les activitats, etc.

4.4.3. Taller d'Estudi Assistit (TEA)

Les funcions i tasques dels professors/es seran les següents:

- Gestionar les inscripcions al servei a l'inici de cada curs escolar a partir de les derivacions dels centres educatius.
- Informar a les famílies i als participants de les activitats i finalitats del TEA.
- Dur a terme entrevistes amb les famílies per conèixer la situació real del menor, pactar condicions d'assistència i participació en el TEA.
- Preparar material educatiu adequat a les necessitats del menor.
- Establir coordinacions amb els centres educatius, l'equip de Serveis Socials i els tècnics de l'Ajuntament.
- Executar un pla de treball individualitzat on es treballin, entre altres, els següents objectius: afavorir el desenvolupament personal, potenciar adquisició dels hàbits, afavorir i potenciar la convivència i es respecte mutu i acompanyar el/la menor en la seva evolució educativa i d'autonomia.
- Vetllar pel compliment de les normes i tenir cura de l'espai.

4.4.4. Taller d'Estudi Assistit d'Estiu (TEA Estiu)

Les funcions i tasques del professor/a seran les següents:

Signatura 1 de 1
IRENE VECIANA SAGUER
21/10/2024 Tècnic ensenyament

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web

Codi Segur de Validació 5d469a044c5b450ba94841c5b0b8da56001

Data document: 21/10/2024

Url de validació <https://valida.castello.cat/verificadorfirma.asp>

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





**Ajuntament de
Castelló d'Empúries**
Pl. Joc de la Pilota, 1
17486 Castelló d'Empúries
T. 972 250 426
ajuntament@castello.cat
www.castello.cat
NIF P-1705200 B

ÀREA D'ACCIÓ SOCIAL
Departament d'Ensenyament
BMS

- Gestionar les inscripcions al servei a l'inici de cada curs escolar a partir de les derivacions dels centres educatius.
- Informar a les famílies i als participants de les activitats i finalitats del TEA.
- Dur a terme entrevistes amb les famílies per conèixer la situació real del menor, pactar condicions d'assistència i participació en el TEA.
- Preparar material educatiu adequat a les necessitats del menor.
- Establir coordinacions amb els centres educatius, l'equip de Serveis Socials i els tècnics de l'Ajuntament.
- Executar un pla de treball individualitzat on es treballin, entre altres, els següents objectius: afavorir el desenvolupament personal, potenciar adquisició dels hàbits, afavorir i potenciar la convivència i es respecte mutu i acompanyar el/la menor en la seva evolució educativa i d'autonomia.
- Vetllar pel compliment de les normes i tenir cura de l'espai.

4.4.5. Coordinador/a

Les funcions de l'educador/a i les tasques associades al lloc de treball seran les següents:

- Coordinar la gestió dels diversos serveis socioeducatius del municipi.
- Fer suport en la gestió les inscripcions de tots els serveis socioeducatius en les dates que correspongui a cada un.
- Oferir suport, assessorament i acompanyament als professionals dels serveis socioeducatius per a desenvolupar les seves tasques i funcions des d'una perspectiva socioemocional.
- Oferir suport i acompanyament a les famílies pertinents al servei.
- Organitzar i dinamitzar activitats de participació familiar amb la finalitat d'incorporar un treball sistèmic de manera transversal.
- Coordinar-se amb els departaments tècnics de l'Ajuntament, serveis socials, centres educatius i altres agents d'interès.
- Participar en les trobades, jornades, formacions i taules que es consideri necessari.

4.5. Destinataris del servei

4.5.1. Com a casa

El servei està dirigit a alumnes de 3r de primària a 4t d'ESO.

Els participants poden fer ús del servei de manera lliure, sense establir per defecte els dies i les franges horàries que volen accedir-hi. L'alumnat ha de poder fer ús del recurs i l'espai en funció de les seves necessitats. Aquesta condició es mantindrà sempre i quan les inscripcions i l'aforament ho

Signatura 1 de 1
IRENE VECIANA SAGUER
21/10/2024
Tècnic ensenyament



**Ajuntament de
Castelló d'Empúries**

Pl. Joc de la Pilota, 1
17486 Castelló d'Empúries
T. 972 250 426
ajuntament@castello.cat
www.castello.cat
NIF P-1705200 B

ÀREA D'ACCIÓ SOCIAL
Departament d'Ensenyament
BMS

permetin. En el cas que la demanda d'accés sigui superior a la capacitat dels espais, ja sigui de manera esporàdica o bé de manera recurrent, s'establiran mesures d'organització a consensuar entre l'empresa i l'Ajuntament.

És un servei en què els seus participants necessiten inscriure's al servei amb l'autorització del tutor/a legal de l'infant o jove i el tutor/a s'haurà de personar per a fer la inscripció per al seu fill/a.

4.5.2. Casal Puigmal

El servei està dirigit a alumnes de 1r a 6è de primària.

Els participants poden fer ús del servei de manera lliure, sense establir per defecte els dies i les franges horàries que volen accedir-hi. L'alumnat ha de poder fer ús del recurs i l'espai en funció de les seves necessitats. Aquesta condició es mantindrà sempre i quan les inscripcions i l'aforament ho permetin. En el cas que la demanda d'accés sigui superior a la capacitat dels espais, ja sigui de manera esporàdica o bé de manera recurrent, s'establiran mesures d'organització a consensuar entre l'empresa i l'Ajuntament.

És un servei en què els seus participants necessiten inscriure's al servei amb l'autorització del tutor/a legal de l'infant o jove i el tutor/a s'haurà de personar per a fer la inscripció per al seu fill/a.

4.5.3. Taller d'Estudi Assistit (TEA)

El servei està dirigit a alumnes de 1r a 4t d'ESO dels centres educatius del municipi.

Els participants són derivats al servei a través del centre educatiu, amb una fulla de derivació on s'estipulen els principals objectius a treballar amb cada alumne tenint en compte l'observació, seguiment i avaluació des del centre educatiu.

És un servei en què els seus participants necessiten inscriure's al servei amb l'autorització del tutor/a legal del jove i el tutor/a s'haurà de personar per a fer la inscripció per al seu fill/a.

4.5.4. Taller d'Estudi Assistit d'Estiu (TEA Estiu)

El servei està dirigit a alumnes de 6è de primària a 3r d'ESO (o de 4t d'ESO en cas que no promocionar de curs), dels centres educatius del municipi.

Els participants són derivats al servei a través del centre educatiu, amb una fulla de derivació on s'estipulen els principals objectius a treballar amb cada

Signatura 1 de 1
IRENE VECIANA SAGUER
21/10/2024
Tècnic ensenyament

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web		
Codi Segur de Validació	5d469a044c5b450ba94841c5b0b8da56001	Data document: 21/10/2024
Url de validació	https://valida.castello.cat/verificadorfirma.asp	
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	





**Ajuntament de
Castelló d'Empúries**
Pl. Joc de la Pilota, 1
17486 Castelló d'Empúries
T. 972 250 426
ajuntament@castello.cat
www.castello.cat
NIF P-1705200 B

ÀREA D'ACCIÓ SOCIAL
Departament d'Ensenyament
BMS

alumne tenint en compte l'observació, seguiment i avaluació des del centre educatiu.

És un servei en què els seus participants necessiten inscriure's al servei amb l'autorització del tutor/a legal del jove i el tutor/a s'haurà de personar per a fer la inscripció per al seu fill/a.

4.5.5. Coordinador/a

La figura de coordinació es contempla perquè faci atenció directa a infants i joves dels diversos serveis, així com els seus tutors/es per a fer seguiment o intervenció que es consideri necessària.

També s'entendrà que l'atenció del coordinador/a, s'enfocarà a tots aquells agents professionals dels serveis socioeducatius municipals i altres agents d'interès.

5. RECURSOS HUMANS

5.1. La gestió s'haurà de realitzar en tot moment coordinant-se amb la persona responsable de l'Ajuntament. L'Ajuntament serà l'encarregat de fer la difusió dels serveis a través dels mitjans que consideri adients.

5.2. L'adjudicatari ha d'acceptar la reducció o augment del número de personal en funció de les necessitats del projecte i segons criteris de l'ens local, aplicant la conseqüent reducció i/o augment en la facturació.

5.3. La selecció dels professionals anirà a càrrec de l'empresa adjudicatària i amb el vist i plau de l'Ajuntament de Castelló d'Empúries. Qualsevol canvi haurà de ser comunicat amb una antelació de 15 dies per aquells canvis previstos i immediatament pel imprevistos, i haurà d'obtenir el vist i plau.

5.4. L'empresa adjudicatària comptarà amb recursos humans suficients que disposin de la qualificació professional adequada per cobrir completament les necessitats de personal d'aquest servei en els casos d'absentisme, vacances, baixes, permisos, etc.

Les baixes, permisos i absències del personal adscrit al servei per qualsevol motiu o circumstància hauran de cobrir-se amb personal suplent, de manera que, en cap moment la prestació del servei pugui quedar reduïda per manca de dotació de personal.

5.5. L'empresa adjudicatària serà responsable davant l'Ajuntament de Castelló d'Empúries de les faltes comeses pels seus/seves empleats/des durant la prestació del servei i estarà obligada a reparar els perjudicis causats, i també tots els danys que pugui produir en qualsevol tipus

Signatura 1 de 1
IRENE VECIANA SAGUER
21/10/2024
Tècnic ensenyament



**Ajuntament de
Castelló d'Empúries**
Pl. Joc de la Pilota, 1
17486 Castelló d'Empúries
T. 972 250 426
ajuntament@castello.cat
www.castello.cat
NIF P-1705200 B

ÀREA D'ACCIÓ SOCIAL
Departament d'Ensenyament
BMS

d'instal·lació una prestació inadequada del servei, sense perjudici de les sancions que corresponguin a cada cas concret.

En cas que algun/a professional no compleixi la seva tasca amb el nivell d'eficàcia, seriositat, confidencialitat i fiabilitat suficients, l'empresa el substituirà en el termini màxim de 3 dies.

5.6. L'empresa designarà un/a coordinador/a que dirigirà i controlarà el servei i que representarà aquesta en la comissió de seguiment.

A tal efecte l'adjudicatària nomenarà i proposarà aquest/a coordinador/a, a l'Ajuntament i aquest es reserva la facultat de denegar la seva conformitat a aquesta designació.

El personal de l'empresa adjudicatària serà organitzat, dirigit i controlat permanentment i en exclusiva pel/s coordinadors/es designat/s per l'empresa. S'exigirà que el coordinador/a (enllaç real, directe i permanent amb els empleats públics encarregats de la direcció dels treballs contractats o encarregats) tingui un suficient nivell de qualificació i jerarquia dins de l'empresa.

5.7. L'adjudicatari, en la seva condició d'empresari, serà l'únic responsable del personal adscrit al servei, del compliment de la legislació reguladora de les relacions laborals, la Seguretat Social, la prevenció de riscos laborals i també del conveni col·lectiu que correspongui. L'endarreriment en l'abonament de les retribucions salarials, així com l'impagament de les quotes a satisfer a la Seguretat Social constituirà una falta molt greu de l'adjudicatari.

A tal efecte, trimestralment aportarà certificat positiu, de no deutes, tant de l'administració Tributària com de la Seguretat Social.

5.8. Sens perjudici del que pugui establir el conveni col·lectiu laboral aplicable en l'àmbit sectorial considerat, no es produirà en cap cas la subrogació de l'ajuntament o d'un nou adjudicatari en els drets i obligacions demanats de les relacions laborals de les quals fos part el adjudicatari originari, en cas que no es renovés el servei o aquest s'extingís.

6. RECURSOS MATERIALS

6.1. A càrrec de l'ajuntament

L'Ajuntament de Castelló d'Empúries aporta, a més a més, de la retribució econòmica establerta en l'adjudicació del contracte, el local i les instal·lacions on s'ha de desenvolupar el servei, inclosa la seva neteja, manteniments i consums, així com la dotació del mobiliari escolar bàsic.

Signatura 1 de 1
IRENE VECIANA SAGUER
21/10/2024
Tècnic ensenyament

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web		
Codi Segur de Validació	5d469a044c5b450ba94841c5b0b8da56001	Data document: 21/10/2024
Url de validació	https://valida.castello.cat/verificadorfirma.asp	
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	





**Ajuntament de
Castelló d'Empúries**
Pl. Joc de la Pilota, 1
17486 Castelló d'Empúries
T. 972 250 426
ajuntament@castello.cat
www.castello.cat
NIF P-1705200 B

ÀREA D'ACCIÓ SOCIAL
Departament d'Ensenyament
BMS

6.2. A càrrec de l'empresa adjudicatària

L'empresa adjudicatària assumeix els costos del material d'ús diari, el material extraordinari, així com les despeses derivades de sortides (bitllets d'autobús, entrades a museus, etc.), la festa de cloenda o altres activitats proposades pels educadors, aniran a càrrec del contractista.

L'empresa adjudicatària haurà de disposar d'ordinadors portàtils per l'ús dels educadors i dels participants. Caldrà garantir com a mínim 1 portàtil i un telèfon mòbil amb línia activa per la figura del coordinador/a, 4 ordinadors pels participants del TEA Puigmal, 4 pels participants del TEA Centre Històric.

7. ACTIVITATS

7.1. Activitats ordinàries

Els diversos serveis socioeducatius contemplen l'organització d'activitats en el seu funcionament, que caldrà que el licitador en faci una proposta. L'elecció final de les activitats i la seva programació es consensuarà amb l'Ajuntament.

L'organització i el material per a desenvolupar cada activitat aniran a càrrec de l'adjudicatari.

7.1.1. Com a casa

El servei del Com a Casa està pensat perquè sigui un espai polivalent, d'acompanyament a la tasca escolar però també d'activitats de lleure i lúdiques a diari, tal i com s'estableix en el punt 4.1.1. d'aquest plec de prescripcions tècniques.

Aquestes activitats s'hauran de programar de mínim, trimestralment, en funció dels objectius grupals a treballar. Les activitats hauran de ser variades entre elles i que tinguin una coherència conjunta.

7.1.2. Casal Puigmal

El Casal Puigmal és un servei que en cada un dels seus dies d'atenció directa s'han de desenvolupar diverses activitats d'educació en lleure, que caldrà que el licitador presenti a l'Ajuntament. La programació definitiva es consensuarà entre ambdues parts.

Caldrà que el conjunt d'activitats a desenvolupar els 10 dissabtes tinguin una coherència comuna i responguin a objectius de treball en funció del grup de participants i les seves edats.

Signatura 1 de 1
IRENE VECIANA SAGUER
21/10/2024
Tècnic ensenyament

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web		
Codi Segur de Validació	5d469a044c5b450ba94841c5b0b8da56001	Data document: 21/10/2024
Url de validació	https://valida.castello.cat/verificadorfirma.asp	
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	





**Ajuntament de
Castelló d'Empúries**
Pl. Joc de la Pilota, 1
17486 Castelló d'Empúries
T. 972 250 426
ajuntament@castello.cat
www.castello.cat
NIF P-1705200 B

ÀREA D'ACCIÓ SOCIAL
Departament d'Ensenyament
BMS

7.1.3. TEA i TEA Estiu

El TEA i el TEA Estiu són serveis que se centren en el reforç de la tasca escolar i tècniques d'estudi, però que també ha de contemplar activitats complementàries per a dinamitzar el grup o bé per finalitzar les sessions, en funció de les necessitats detectades i els objectius a treballar.

Caldrà que el licitador presenti a l'Ajuntament una proposta d'activitats per al servei. La programació definitiva es consensuarà entre ambdues parts.

7.2. Activitats extraordinàries

Seguint el calendari escolar, hi ha diverses festivitats i dates clau que l'adjudicatari haurà de programar una activitat o festa de caràcter extraordinari i vinculat a aquestes dates concretes. A través de la figura de coordinació es procurarà desenvolupar les activitats de manera conjunta entre serveis socioeducatius i/o altres, com podrien ser els Espais Joves.

Aquestes activitats extraordinàries van dirigides principalment al servei del Com a Casa i el Casal Puigmal. Aquest darrer, sols en el cas de les festivitats o dates destacades que coincideixen en el període d'execució del servei.

Les festivitats i dates clau que caldrà incloure en la programació en format d'activitats extraordinàries són les següents: inici de curs, Castanyada, Halloween, Nadal, La Candelera, Carnaval, Dia de la Dona, Sant Jordi i Festa de final de curs. El licitador haurà de presentar una proposta d'activitat per aquestes festivitats.

Es contempla la possibilitat d'afegir altres activitats extraordinàries a canvi d'alguna de les proposades o a més a més d'aquestes de manera consensuada entre l'empresa adjudicatària i l'Ajuntament.

7.3. Activitats familiars

Les activitats de caràcter familiar se centren principalment en el servei del Com a Casa. El licitador haurà de presentar una proposta d'activitats familiars a desenvolupar, amb una periodicitat mínima d'una activitat mensual, que caldrà adaptar-se perquè responguin a les necessitats detectades i proposades des de les comissions de seguiment, la figura de coordinació i tècnics de l'Ajuntament.

8. DURADA DEL CONTRACTE

Signatura 1 de 1
IRENE VECIANA SAGUER
21/10/2024
Tècnic ensenyament

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web		
Codi Segur de Validació	5d469a044c5b450ba94841c5b0b8da56001	Data document: 21/10/2024
Url de validació	https://valida.castello.cat/verificadorfirma.asp	
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	





Ajuntament de
Castelló d'Empúries
Pl. Joc de la Pilota, 1
17486 Castelló d'Empúries
T. 972 250 426
ajuntament@castello.cat
www.castello.cat
NIF P-1705200 B

ÀREA D'ACCIÓ SOCIAL
Departament d'Ensenyament
BMS

La durada del conjunt de serveis comprèn des de novembre de 2024, l'endemà de la formalització del contracte, fins a agost de 2025, amb opció de pròrroga per a dos cursos escolars més (de setembre a agost).

La durada del contacte s'estableix doncs, de la següent manera:

- **Contracte inicial:** novembre de 2024 (l'endemà de la formalització del contracte) a agost de 2025
- **1a pròrroga:** setembre de 2025 a agost de 2026
- **2a pròrroga:** setembre de 2026 a agost de 2027

9. COMISSIONS I COORDINACIÓ

9.1. Espais de participació

L'estructura d'organització d'empresa ha de contemplar la participació d'un o varis professionals a diferents espais de participació i coordinació vinculats a l'acció social i educativa del municipi i la comarca, com podrien ser la Comissió representativa del Pla Educatiu d'Entorn, Comissió operativa del Pla Educatiu d'Entorn, Grups de treball del Pla Educatiu d'Entorn, Taula d'Acció Social, entre d'altres.

9.2. Comissió de seguiment

Per tal de garantir el seguiment de les actuacions que es realitzaran en el serveis socioeducatiu es crearà una comissió tècnica-pedagògica amb les següents funcions de seguiment i avaluació respecte a:

- a) El desenvolupament pedagògic de les activitats desenvolupades als diversos serveis socioeducatius.
- b) L'adequació als objectius en funció de les necessitats detectades.
- c) Valoració de les intervencions i activitats familiars i establiment de nous objectius en funció de la valoració que en faci la comissió.
- d) Adequació i compliment de les activitats ordinàries i extraordinàries dels serveis.
- e) El seguiment del funcionament ordinari dels respecte a dificultats, canvis, activitats complementàries, coordinacions amb els centres educatius i altres agents, famílies, etc...
- f) Seguiment i compliment del contracte.

Aquesta comissió es reunirà com mínim una vegada al trimestre i estarà formada de mínim pels següents representants:

- El/La representant de l'empresa adjudicatària
- El/La coordinador/a dels serveis socioeducatius
- El/La tècnic/a municipal d'Ensenyament
- Regidor/a d'Ensenyament

Signatura 1 de 1
IRENE VECIANA SAGUER
21/10/2024
Tècnic ensenyament



Ajuntament de
Castelló d'Empúries
Pl. Joc de la Pilota, 1
17486 Castelló d'Empúries
T. 972 250 426
ajuntament@castello.cat
www.castello.cat
NIF P-1705200 B

ÀREA D'ACCIÓ SOCIAL
Departament d'Ensenyament
BMS

10. PROJECTE EDUCATIU

Juntament amb la seva oferta econòmica, els licitadors hauran de presentar el projecte tècnic, que haurà d'incloure, com a mínim, i de manera obligatòria els següents continguts:

A. PROPOSTA TÈCNICA DELS SERVEIS SOCIOEDUCATIUS

A.1. Objectius generals i específics dels serveis socioeducatius

En aquest apartat, caldrà que el licitador descrigui els objectius generals (OG) i específics (OE) proposats per a cada servei que inclou el contracte.

Es valorarà l'adequació dels objectius a la finalitat de cada servei, la visió integral de l'educació, l'abordatge sistèmic del servei i l'aplicabilitat real d'aquests.

A.2. Proposta de programació trimestral d'activitats per a cada un dels serveis socioeducatius

En el cas del Casal Puigmal, caldrà presentar la proposta d'activitats dels 10 dissabtes d'execució del servei.

A.2.1. Proposta d'activitats ordinàries

En aquest apartat cal que quedin especificades les activitats proposades per a cada servei segons les especificitats descrites en el present PPT.

Es valorarà l'adequació de les activitats proposades, la diversificació d'activitats segons edat, la proposta d'activitats més enllà de l'espai centre educatiu, la proposta d'activitats alternatives i la originalitat de les propostes.

A.2.2. Proposta d'activitats extraordinàries

En aquest apartat cal que quedin especificades les activitats proposades per a cada servei segons les especificitats descrites en el present PPT.

Es valorarà la proposta de dues activitats extraordinàries complementàries vinculades a dates o setmanes de rellevància pels objectius del serveis socioeducatius que resultin d'interès per l'alumnat i els objectius plantejats.

A.2.3. Proposta d'activitats familiars

En aquest apartat caldrà aportar una proposta d'activitats familiars de mínim, al serveis del Com a Casa, de caràcter trimestral.

Es valorarà l'elaboració de propostes en el Casal Puigmal.

Es valorarà l'adequació de les propostes, l'aplicabilitat real d'aquestes, així com l'acompliment dels objectius.

A.3. Proposta d'organització i gestió de la figura de coordinació

A.3.1. Organització horària

21/10/2024 Tècnic ensenyament

IRENE VECIANA SAGUER

Signatura 1 de 1

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web

Codi Segur de Validació 5d469a044c5b450ba94841c5b0b8da56001

Data document: 21/10/2024

Url de validació <https://valida.castello.cat/verificadorfirma.asp>

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





**Ajuntament de
Castelló d'Empúries**
Pl. Joc de la Pilota, 1
17486 Castelló d'Empúries
T. 972 250 426
ajuntament@castello.cat
www.castello.cat
NIF P-1705200 B

ÀREA D'ACCIÓ SOCIAL
Departament d'Ensenyament
BMS

Caldrà especificar els espais, serveis i funcions que desenvoluparà segons la jornada horària proposada per part de la figura de coordinació.

Es valorarà la distribució horària que pugui donar atenció i suport a tots els serveis descrits, així com la coordinació amb agents socials i educatius del territori.

A.3.2. Funcions i tasques

Caldrà especificar en relació a cada servei socioeducatiu, en la intervenció familiar i en els espais de coordinació amb agents d'interès la proposta de tasques i funcions per part de la figura de coordinació. Es valorarà l'especificitat de les funcions descrites, la concreció de les tasques vinculades a la seva figura i l'adequació d'aquestes.

A.3.3. Coordinacions

Proposta de coordinació entre la figura de coordinació i altres agents d'interès (Ajuntament, centres educatius, serveis socials, comissions de seguiment, altres, etc.).

Es valorarà l'adequació de la proposta a nivell d'agents implicats, freqüència, canals de comunicació i funcions específiques de les coordinacions.

A.4. Metodologia i funcionament

Es valorarà la descripció metodològica de cada servei, tenint en compte una visió sistèmica i adequada a l'aplicabilitat del servei.

Es valorarà també la concreció de la proposta de funcionament de cada servei: inscripcions, recollida d'informació, acollida dels usuaris, tancaments d'activitats, etc.

A.5. Avaluació

Mecanisme de control i seguiment per establir la consecució dels objectius inicials establerts adequats.

B. ORGANITZACIÓ, ESTRUCTURA I COORDINACIÓ

B.1. Organigrama i estructura funcional

En aquest apartat cal que s'especifiqui l'organigrama de l'empresa i les funcions i tasques que desenvolupa cada persona.

Es valorarà una descripció detallada i entenedora de les funcions establertes per cada professional i la cobertura total de les tasques que implicarien el contracte, tant en l'atenció directa com en la coordinació i gestió d'aquests.

B.2. Comunicació i relacions externes

En aquest apartat cal especificar de quina manera es duran a terme les comunicacions amb l'Ajuntament, les famílies, centres educatius, etc.

Es valorarà una descripció detallada i entenedora de les funcions establertes per cada professional i la cobertura total de les tasques que implicarien el contracte, tant en l'atenció directa com en la coordinació i gestió d'aquests.

Signatura 1 de 1
IRENE VECIANA SAGUER
21/10/2024
Tècnic ensenyament

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web		
Codi Segur de Validació	5d469a044c5b450ba94841c5b0b8da56001	Data document: 21/10/2024
Url de validació	https://valida.castello.cat/verificadorfirma.asp	
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	





Ajuntament de
Castelló d'Empúries
Pl. Joc de la Pilota, 1
17486 Castelló d'Empúries
T. 972 250 426
ajuntament@castello.cat
www.castello.cat
NIF P-1705200 B

ÀREA D'ACCIÓ SOCIAL
Departament d'Ensenyament
BMS

C. RECURSOS

C.1. Recursos materials

En aquest apartat cal especificar el material inventariable i fungible que aportarà l'empresa per a complementar el desenvolupament de les activitats.

Es valorarà la quantitat de material aportat, la idoneïtat d'aquest i la reposició, si s'escau.

C.2 Recursos a les activitats extraordinàries

En aquest apartat cal especificar els recursos dels quals el licitador es compromet a aportar en cas d'adjudicació del contracte per a desenvolupar activitats extraordinàries (jocs gegants, inflables, inflables aquàtics, etc.), amb una mínim d'una, tot i que es valoraran les propostes extres, fins a un màxim de cinc.

L'extensió màxima de la proposta tècnica, annexes a part, ha de ser de 50 fulls DIN-A4.

11. CONFIDENCIALITAT

L'empresa tindrà l'obligació de la confidencialitat de les dades i el seu tractament i advertirà i formarà al seu personal d'aquesta obligació, essent responsable de les possibles filtracions.

12. CONTRACTES I ASSEGURANCES

L'empresa seleccionarà i contractarà el personal necessari per a la prestació del servei, donant compliment a les disposicions legals i reglamentàries vigents en matèria laboral i de seguretat social.

Els contractes realitzats es regularan per allò disposat a la legislació vigent que resulti d'aplicació i particularment pels articles 12 i 15 de l'Estatut dels Treballadors i demés normativa social que li sigui d'aplicació, així com dels convenis col·lectius d'aplicació.

L'empresa tindrà l'obligació de tenir contractades les pòlisses d'assegurança corresponents pel desenvolupament del contracte adjudicat.

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

La representació externa, tant a efectes de relació amb entitats, institucions, organismes, persones etc., públiques o privades, com amb mitjans de comunicació correspon a l'Ajuntament. L'incompliment d'aquest punt donarà lloc a les corresponents sancions, independentment dels aspectes penals en el cas que l'adjudicatari s'atribueixi accions que no li són pròpies.

Signatura 1 de 1
IRENE VECIANA SAGUER
21/10/2024
Tècnic ensenyament

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web		
Codi Segur de Validació	5d469a044c5b450ba94841c5b0b8da56001	Data document: 21/10/2024
Url de validació	https://valida.castello.cat/verificadorfirma.asp	
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	





**Ajuntament de
Castelló d'Empúries**
Pl. Joc de la Pilota, 1
17486 Castelló d'Empúries
T. 972 250 426
ajuntament@castello.cat
www.castello.cat
NIF P-1705200 B

ÀREA D'ACCIÓ SOCIAL
Departament d'Ensenyament
BMS

L'adjudicatari haurà d'incorporar els logotips, signes i llegendes normalitzades de l'ajuntament en la totalitat de la documentació de gestió o altres materials.

Així mateix, la imatge corporativa serà inclosa en aquelles activitats de difusió i comunicació del servei que en pugui realitzar l'empresa contractada.

L'Ajuntament haurà de validar prèviament qualsevol material de difusió en qualsevol suport que es faci.

14. RÈGIM DE FALTES I SANCIONS CONTRACTUALS

En els supòsits d'incompliment de les obligacions assumides pel contractista, l'Ajuntament podrà obligar-lo al compliment del contracte, amb imposició de sancions, o acordar la seva resolució. Les infraccions en que incorri el contractista es classifiquen en molt greus i greus.

Faltes molt greus:

- La falta de respecte (verbal o d'acció) a les persones usuàries del servei.
- La paralització total i absoluta de l'execució de les prestacions objecte d'aquest contracte imputable al contractista.
- Retard sistemàtic en els horaris de prestació del servei.
- La inobservança de requisits d'ordre formal establerts en el present plec i en les disposicions d'aplicació.
- La resistència als requeriments efectuats per l'Ajuntament, o la seva inobservança, quan produeixi un perjudici greu a l'execució del contracte.
- La utilització de sistemes de treball o personal diferents als previstos en els plecs i en les ofertes del contractista, en el seu cas, quan produeixi un perjudici greu a l'execució del contracte.
- La reincidència en la comissió de faltes greus.
- Les faltes molt greus es sancionaran amb una multa entre 600 i 900€ o amb la resolució del contracte, si de l'incompliment s'hagués derivat greu pertorbació del servei o lesió o perjudici per als drets o interessos de les persones usuàries.

Faltes greus:

Signatura 1 de 1
IRENE VECIANA SAGUER
21/10/2024
Tècnic ensenyament

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web		
Codi Segur de Validació	5d469a044c5b450ba94841c5b0b8da56001	Data document: 21/10/2024
Url de validació	https://valida.castello.cat/verificadorfirma.asp	
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	





**Ajuntament de
Castelló d'Empúries**

Pl. Joc de la Pilota, 1
17486 Castelló d'Empúries
T. 972 250 426
ajuntament@castello.cat
www.castello.cat
NIF P-1705200 B

ÀREA D'ACCIÓ SOCIAL
Departament d'Ensenyament
BMS

- La resistència als requeriments efectuats per l'Ajuntament, o la seva inobservança.
- La utilització de sistemes de treball o personal diferents als previstos en el projecte, en els plecs i en les ofertes del contractista, sense previ coneixement de l'Ajuntament.
- La paralització o interrupció de la prestació del servei per més de 48 hores sense justificar.
- Incompliment de les obligacions laborals i de Seguretat Social respecte el personal adscrit al servei.
- La reincidència en la comissió de faltes lleus.
- Les faltes greus es sancionaran amb multa entre 300 i 600€.

Faltes lleus:

- No mantenir l'ordre i la neteja òptimes en els espais utilitzats per a la gestió del servei.
- La no comunicació prèvia d'un canvi de treballador/a a la regidoria responsable del servei.
- No utilitzar el logotip de l'Ajuntament en els documents de difusió.
- Les faltes lleus es podran sancionar amb una multa inferior a 300 €.

Per a la imposició d'aquestes penalitzacions i indemnitzacions per incompliments contractuals se seguirà un expedient contradictori sumari, en el qual es concedirà al contractista un termini d'al·legacions de 5 dies naturals després de formular-se la denúncia. Aquestes al·legacions i l'expedient de penalització serà resolt, previ informe del responsable municipal del servei i informe jurídic pel Sr. Alcalde i la resolució que posarà fi a la via administrativa.

L'inici de l'expedient per a la imposició d'aquestes penalitats per l'Ajuntament es realitzarà al moment en què tingui coneixement per escrit dels fets. No obstant això, si s'estima que l'incompliment no afectarà a l'execució material dels treballs de manera greu o que l'inici de l'expedient de penalització pot perjudicar més a la marxa de l'execució del contracte que beneficiar-la, podrà iniciar-se aquest expedient en qualsevol moment anterior a la terminació del termini de garantia del contracte.

Les penalitats i les indemnitzacions imposades seran immediatament executives i es faran efectives mitjançant deducció dels pagaments

Signatura 1 de 1
IRENE VECIANA SAGUER
21/10/2024
Tècnic ensenyament

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web		
Codi Segur de Validació	5d469a044c5b450ba94841c5b0b8da56001	Data document: 21/10/2024
Url de validació	https://valida.castello.cat/verificadorfirma.asp	
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	





**Ajuntament de
Castelló d'Empúries**

Pl. Joc de la Pilota, 1
17486 Castelló d'Empúries
T. 972 250 426
ajuntament@castello.cat
www.castello.cat
NIF P-1705200 B

ÀREA D'ACCIÓ SOCIAL
Departament d'Ensenyament
BMS

corresponents que l'Ajuntament tingui pendents d'abonar al contractista. Si ja no existissin quantitats pendents de pagament, es podran fer efectives contra la garantia definitiva i si aquesta no aconseguís el muntant de la penalització, es podrà reclamar per la via administrativa de constrenyiment per considerar-se ingrés de dret públic.

L'incompliment per part del contractista de les obligacions establertes en matèria de subcontractació, comportarà una penalització del 5% de l'import del subcontractat, sent la seva reiteració causa de resolució del contracte.

L'incompliment per part de l'adjudicatari de qualsevols altra de les seves obligacions contractuals o el seu compliment defectuós, comportarà igualment una multa coercitiva d'entre el 5 % del preu del contracte, en funció del seu major o menor gravetat i reincidència.

Les penalitzacions que s'imposin a l'adjudicatari són independents de l'obligació del contractista d'indemnitzar pels danys i perjudicis que el seu incompliment ocasioni a l'Ajuntament o a tercers amb dret a repetir contra l'Ajuntament.

Signatura 1 de 1
IRENE VECIANA SAGUER
21/10/2024
Tècnic ensenyament

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web		
Codi Segur de Validació	5d469a044c5b450ba94841c5b0b8da56001	Data document: 21/10/2024
Url de validació	https://valida.castello.cat/verificadorfirma.asp	
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	

