



Ajuntament de
Castellar del Vallès

Número d'expedient: 1403-2024/2256

Nom: Servei de lleure inclusiu per infants i adolescents de Castellar del Vallès amb necessitats educatives especials (CONT2400080)

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNiques PER A LA CONTRACTACIÓ DEL SERVEI DE LLEURE INCLUSIU PER INFANTS I ADOLESCENTS DE CASTELLAR DEL VALLÈS AMB NECESSITATS EDUCATIVES ESPECIALS (NEE).

1. OBJECTE DEL CONTRACTE.

L'objecte d'aquest contracte és la planificació, dinamització, seguiment i avaluació del projecte d'inclusió per a infants, adolescents i joves amb necessitats educatives especials (en endavant NEE), a les activitats de lleure fora de l'horari escolar, a Castellar del Vallès.

2. DESCRIPCIÓ DEL SERVEI.

2.1. Missió

La missió del projecte de monitors/es de suport per infants, adolescents i joves amb necessitats educatives especials de Castellar del Vallès, és avançar en la corresponsabilitat pública vers les cures i respon a diversos objectius específics. Primer, consolidar el dret a les cures de les nenes i nens amb NEE. Segon, alliberar temps per a les famílies, especialment per a les dones, a qui, majoritàriament, s'ha atribuït el treball de les cures. Tercer, acreditar l'experiència adquirida en l'àmbit de les cures. Quart, generar nova ocupació de qualitat en aquest sector. I, finalment, fer-ho avançant en la igualtat.

2.2. Objectius

El projecte de monitores/es de suport per a la conciliació de la vida laboral, familiar i personal té un doble objectiu, referint-se d'una banda a persones amb infants a càrrec amb NEE i, de l'altra, a les mateixes infants.

El projecte de monitores/es de suport per a infants i adolescents amb NEE en serveis municipals són els següents:

En relació als responsables dels infants i adolescents amb NEE:

- Contribuir a l'harmonització de la vida laboral, familiar i personal mitjançant un servei que respongui a les necessitats de conciliació existents, principalment per part de les dones, pel que fa a l'atenció dels infants i adolescents i a la seva cura.

Per assolir el que s'indica a l'apartat anterior, es defineixen els objectius específics següents, que no són exclusius:

- Promoure el benestar de les unitats familiars.
- Facilitar un temps propi per a les dones i famílies que els permeti participar plenament en la seva comunitat per tal d'enfortir el seu paper actiu en la societat.
- Facilitar espais de respir per a les famílies.

En relació als infants i adolescents amb NEE:

- Garantir l'accés universal dels infants i adolescents amb NEE als recursos municipals de l'Ajuntament recollits en aquesta licitació assegurant la seva atenció adequada a través de la incorporació de professionals de suport en les diferents tipologies de serveis.

Signatura 1 de 1
Núria Gómez Carreño
09/12/2024
Cap d'àmbit de Drets Socials

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

Codi Segur de Validació 0c811679a0db44a1888ca3092fac1de3001

Url de validació <https://carpeta.castellarvalles.cat/validador/>

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





Ajuntament de
Castellar del Vallès

Número d'expedient: 1403-2024/2256

Nom: Servei de lleure inclusiu per infants i adolescents de Castellar del Vallès amb necessitats educatives especials (CONT2400080)

Per assolir el que s'indica a l'apartat anterior, es defineixen els objectius específics següents, que no són exclusius:

- Gaudir d'espais municipals que contribueixin al desenvolupament de la personalitat mitjançant el lleure, l'expressió musical i la formació continuada.
- Participar en activitats i tallers de caràcter lúdic i educatiu, en la línia d'intervenció des de l'educació no formal, és a dir, presentar l'activitat lúdica com a recurs educatiu i creatiu en el seu temps lliure.
- Gaudir d'activitats d'estiu que contribueixin al desenvolupament de la personalitat mitjançant el lleure, l'esport, la cultura, l'expressió artística...
- Fomentar la inclusió dels infants i adolescents amb NEE em activitats lúdico-educatives relacionades amb l'educació per a la igualtat, la diversitat i, en general, l'educació en valors socio-comunitaris.
- Estimular i potenciar la socialització i l'experiència enriquidora i lúdica de l'oci. Treballar la formació d'hàbits d'higiene, ordre i treball, potenciant l'autonomia dels usuaris.
- Desenvolupar una tasca compensatòria de les deficiències en l'àmbit del lleure.
- Actuar en les formes de socialització no desitjables, facilitant conductes que els capacitin per a la relació i la convivència.

2.3. Descripció dels lots

El projecte de monitors/es de suport per infants, adolescents i joves amb necessitats educatives especials de Castellar del Vallès està previst que es desenvolupi dividit en dos lots diferents, que es desenvolupen a continuació:

LOT 1: MONITORS/ES DE SUPORT PER A INFANTS I ADOLESCENTS AMB NEE EN SERVEIS MUNICIPALS.

A. DESCRIPCIÓ DEL SERVEI:

El lleure educatiu ha de tenir en compte l'atenció a les diversitats, per tal de ser el més inclusiu i normalitzador amb tots els infants. Des de l'ajuntament de Castellar del Vallès, amb l'objectiu d'afavorir al màxim la participació dels infants i adolescents amb NEE, ha decidit incloure la figura del monitor/a de suport a les activitats municipals que es realitzen fora de l'horari escolar al nostre municipi.

L'increment de diagnòstics de trastorns adaptatius i l'augment de casos diagnosticats amb discapacitat en infants cada vegada més petits, ens està portant cap a un canvi de model social, on els nostres infants necessiten d'una atenció més personalitzada, i d'un suport educatiu per a poder realitzar les activitats del dia a dia amb el màxim de normalitat i d'igualtat de condicions.

Les famílies del municipi amb infants i adolescents amb NEE, que decideixin inscriure als seus fills i filles als serveis municipals de Castellar que es realitzen fora de l'horari escolar, passaran un procés de valoració professional, per tal de poder adaptar el màxim possible, els recursos municipals a les necessitats de suport dels nens i nenes.

Per tal de poder accedir a aquest recurs tan específic, s'haurà d'acreditar la necessitat educativa especial. Els tècnics de l'àrea de diversitat funcional de l'Ajuntament de Castellar del Vallès seran els encarregats de dur a terme aquesta valoració.

B. TIPOLOGIA DE SERVEIS:

Signatura 1 de 1
Núria Gómez Carreño
09/12/2024
Cap d'àmbit de Drets Socials

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web	
Codi Segur de Validació	0c811679a0db44a1888ca3092fac1de3001
Url de validació	https://carpeta.castellarvalles.cat/validador/
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





Ajuntament de
Castellar del Vallès

Número d'expedient: 1403-2024/2256

Nom: Servei de lleure inclusiu per infants i adolescents de Castellar del Vallès amb necessitats educatives especials (CONT2400080)

Els serveis municipals que podran disposar de la figura del/la monitor/a de suport seran tots aquells que depenguin directament de l'Ajuntament de Castellar, que es realitzin fora de l'horari escolar, que tinguin una finalitat educativa i/o lúdica i que atenguin a nens/es d'entre 3 i 16 anys amb NEE.

La tipologia de serveis que actualment compleixen aquests requisits són els següents:

- Ludoteca Municipal
- Escola Municipal de Música
- Escola d'adults
- Equipament juvenil La Fàbrica
- Altres equipaments municipals a valorar segons les activitats organitzades.

Aquests serveis es caracteritzen d'una forma genèrica per ser:

- Amb continguts variats i equilibrats, integradors i adients a la franja d'edat dels infants i adolescents als quals s'adrecen. Amb una durada variable, d'acord amb la modalitat de l'activitat.
- Basades en valors socials, pluralisme i respecte per a qualsevol creença o orientació, el civisme, la solidaritat, el respecte i la protecció del medi ambient, la convivència, l'altruisme, les actituds i els hàbits saludables i el consum responsable.
- Vertebrades en tres eixos: l'acompanyament educatiu, l'acompanyament socioemocional i l'enriquiment cultural i lúdic.
- Accessibles, inclusives i obertes a tots els infants i adolescents empadronats a Castellar del Vallès.
- Arrelades al territori i adaptades a la realitat social i comunitària dels infants.
- Explicitades a través d'una programació planificada, organitzada i ben definida.
- Amb una dotació de recursos materials i infraestructurals adient i suficient per al desenvolupament dels seus continguts.
- Amb les condicions necessàries per a la protecció de la salut dels infants i adolescents així com la de les seves famílies i de l'equip de monitors/es.
- Basades en la comunicació per estar atents/es al benestar emocional d'infants i adolescents, fent un acompanyament i una atenció amb el màxim de cura possible i consultant o derivant a altres professionals si es considera necessari.

C. DESTINATARIS DEL SERVEI

Les persones sol·licitants seran les famílies amb infants i adolescents a càrrec entre 3 i 16 anys amb NEE. També es valoraran les necessitats objectives de conciliació laboral, familiar i personal, les dificultats d'accés a altres recursos estàndards i la manca de recursos personals o de xarxa adequats per satisfer les seves necessitats.

Es prioritzarà a les famílies que reuneixin una o més d'una condició exposada a continuació:

- Mares monoparentals i/o amb altres responsabilitats de cura acreditada.
- Mares/tutores en situació de violència de gènere.
- Mares/tutores més grans de 52 anys i/o migrants.
- Que disposin de pocs recursos econòmics de la unitat familiar, o en situació d'atur de llarga durada.
- En funció del nombre d'infants a la llar.

Signatura 1 de 1
Núria Gómez Carreño
09/12/2024
Cap d'àmbit de Drets Socials

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web	
Codi Segur de Validació	0c811679a0db44a1888ca3092fac1de3001
Url de validació	https://carpeta.castellarvalles.cat/validador/
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





Ajuntament de
Castellar del Vallès

Número d'expedient: 1403-2024/2256

Nom: Servei de lleure inclusiu per infants i adolescents de Castellar del Vallès amb necessitats educatives especials (CONT2400080)

- En funció de les causes de la sol·licitud: donar preferència a les sol·licituds de la conciliació familiar, laboral i personal.
- En funció de les circumstàncies personals de la família i/o la dona: malalties, emergències familiars, etc.
- Que justifiquin la residència al municipi de Castellar del Vallès.

D. CALENDARI

El projecte s'adaptarà al calendari del diferents serveis municipals esmenats en l'apartat anterior 2 garantint d'aquesta manera que els infants puguin ser atesos durant tot el curs escolar.

Els serveis esmentats a l'apartat 2 no es presten durant els mesos de juliol i agost o bé es presten dins el marc del projecte Estiu Enriquit. En aquest cas, els monitors/es de suport que fossin necessaris sortirien del Lot 2.

E. LLOC DE PRESTACIÓ DEL SERVEI

El servei es durà a terme a l'espai dels recursos municipals recollits en el punt 2.

F. ACCÉS AL SERVEI

El monitor/a de suport es podrà sol·licitar a través del full d'inscripció dels diferents recursos municipals que participen del projecte.

Les famílies hauran de marcar la casella de NEE, i acreditar la situació a partir de la presentació de com a mínim un dels següents documents:

- El certificat de discapacitat de l'infant o bé la targeta acreditativa de la discapacitat.
- Un informe del centre escolar que certifiqui que l'infant té vetllador/a a l'aula o està atès pel SIEI (Suport intensiu escolarització inclusiva).
- Un informe del EAP (Equip d'assessorament i orientació psicopedagògic)/CDIAP o CSMIJ (Centres de Salut Mental Infantil i Juvenil) on s'acrediti la necessitat de suport de l'infant, i la seva NEE.

Un cop rebuda la documentació, l'equip tècnic d'atenció a la Diversitat funcional de l'Ajuntament de Castellar, valorarà cada cas individualment i acabarà emetent un informe amb les necessitats de suport concretes de cada infant. A partir d'aquest informe el coordinador/a es posarà en contacte amb cada servei per encaixar les recomanacions de l'equip municipal amb l'organització dels serveis municipals i les necessitats de les famílies i dels infants amb NEE.

G. PERFILS PROFESSIONALS (dos monitors/es de suport i un coordinador/a)

DOS MONITORS/ES DE SUPORT

Els monitors/es de suport d'aquest lot hauran de tenir alguna de les següents titulacions, d'acord amb la tasca a desenvolupar:

Monitor/a d'Educació en el Lleure

Auxiliar en Educació Infantil

Signatura 1 de 1
Núria Gómez Carreño
09/12/2024
Cap d'àmbit de Drets Socials

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

Codi Segur de Validació 0c811679a0db44a1888ca3092fac1de3001

Url de validació <https://carpeta.castellarvalles.cat/validador/>

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





Ajuntament de
Castellar del Vallès

Número d'expedient: 1403-2024/2256

Nom: Servei de lleure inclusiu per infants i adolescents de Castellar del Vallès amb necessitats educatives especials (CONT2400080)

Les ràtios entre professionals responsables i infants i adolescents amb NEE seran comunicades per l'equip d'atenció a la Diversitat funcional de l'Ajuntament de Castellar a través de l'informe tècnic. En els casos d'infants i adolescents amb NEE amb diagnòstic greu es podrà recomanar ràtio 1/1, mentre que en la resta es podrà recomanar una baixada de la ràtio segons el que estipuli la normativa de cada servei.

Funcions dels monitors/es de suport:

- Atendre els infants, adolescents amb NEE i les seves famílies a l'arribada i la sortida del servei.
- Fer-se càrrec dels infants i adolescents amb NEE durant el servei.
- Adaptar les activitats en funció de les NEE de cada infant i adolescent.
- Fer un control diari de l'assistència.
- Portar el seguiment diari de les incidències o aspectes a destacar.
- Comunicar-se amb la coordinadora de la licitació i amb l'equip del servei municipal
- Altres funcions no especificades en aquest plec però necessàries pel funcionament correcte del servei.

Els horaris i espais on prestaran el servei són:

- **1 monitor/a de suport ubicat a la Ludoteca Les 3 Moreres amb les condicions següents:**

De dilluns a divendres de 17 a 19.30h

Des de la primera setmana de setembre fins a l'última setmana de juny (10 mesos)

Aquest monitor/a podrà atendre a nens i nenes amb NEE inscrits tant a la Ludoteca com al Centre Obert.

Total: 12.5 hores/setmanals

- **1 monitor/a de suport itinerant a la resta de serveis municipals recollits a l'apartat 2 d'aquest lot, segons la demanda, amb les condicions següents:**

De dilluns a divendres realitzant un màxim de 2.5 hores diàries repartides entre les 15h i les 20h

Des de la primera setmana de setembre fins a l'última setmana de juny (10 mesos)

Total: 12.5 hores/setmanals

UN COORDINADOR/A:

El coordinador/a d'aquest lot haurà de tenir alguna de les següents titulacions, d'acord amb la tasca a desenvolupar:

- Tècnic de gestió Nivell A (Antic titulat/ada de Grau Superior) de la família professional Serveis socioculturals i a la comunitat.

Funcions del coordinador/a:

- Planificar i organitzar els horaris dels monitors/es contractats amb els responsables dels diferents serveis municipals seguint les directrius de l'equip tècnic de diversitat funcional i atendre les incidències que hi pugui haver en la prestació del servei (substitucions...)
- Fer coordinacions amb el tècnic responsable de la licitació.

Signatura 1 de 1
Núria Gómez Carreño
09/12/2024
Cap d'àmbit de Drets Socials

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

Codi Segur de Validació 0c811679a0db44a1888ca3092fac1de3001

Url de validació <https://carpeta.castellarvalles.cat/validador/>

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





Ajuntament de
Castellar del Vallès

Número d'expedient: 1403-2024/2256

Nom: Servei de lleure inclusiu per infants i adolescents de Castellar del Vallès amb necessitats educatives especials (CONT2400080)

- Fer coordinacions entre els diferents serveis municipals, l'equip d'atenció a la Diversitat funcional de l'Ajuntament i les famílies, sempre que es consideri necessari.
- Gestionar les dades del projecte segons la Llei de protecció de dades i recollir les dades relacionades amb la prestació del servei: control d'infants atesos en els diferents serveis municipals, control d'assistència, valoració del servei...
- Detectar necessitats dels participants i les famílies.
- Preveure les necessitats de material i altres recursos necessaris si calgués adaptar alguna de les activitats previstes en els diferents serveis.
- Vetllar pel bon ús i manteniment de les instal·lacions municipals dels serveis descrits a l'apartat 2, així com dels materials.
- Atendre les peculiaritats de cada participant.
- Rebre les demandes de les famílies quan calgui i informar-les sobre el desenvolupament del projecte en coordinació amb la responsable de cada servei municipal (períodes d'inscripció en activitats, documentació necessària...)
- Comunicar a l'àrea d'atenció a la diversitat funcional de l'ajuntament, i a les famílies, amb antelació suficient, els canvis que es puguin realitzar en relació als monitors/es de suport, dates, o qualsevol aspecte relacionat amb l'atenció dels infants i adolescents amb NEE.
- Proporcionar les dades i els indicadors de seguiment del Servei que siguin sol·licitats.
- Fer la valoració anual de les activitats d'acord amb els indicadors d'avaluació
- Definir els objectius anuals del servei
- Avaluar els objectius anuals en relació als indicadors establerts
- Classificar i arxivar la documentació.
- Modificar la proposta presentada en funció de les necessitats que sorgeixin.

En el cas que al llarg del curs escolar no s'ocupin totes les hores d'algun dels monitors/es de suport, les hores restants es podran utilitzar per tasques de gestió o bé excepcionalment per activitats puntuals fora de l'horari habitual, amb activitats relacionades amb l'objecte d'aquest lot. El coordinador/a serà la persona responsable de decidir com es distribueixen aquestes hores.

Els horaris i espais on prestarà el servei són:

- **1 coordinador/a de suport ubicat a Serveis Socials amb les condicions següents:**

88 hores al llarg del curs escolar, des de la primera setmana de setembre fins a l'última setmana de juny (10 mesos). Equival a 2 hores setmanals per 44 setmanes.

Aquestes hores es distribuïran al llarg del curs en funció de les necessitats del servei.

LOT 2: PROJECTE SORTIM.

A. DESCRIPCIÓ DEL SERVEI:

El lleure educatiu ha de tenir en compte l'atenció a les diversitats, per tal de ser el més inclusiu i normalitzador amb tota la població. Des de l'Ajuntament de Castellar del Vallès, amb l'objectiu d'afavorir al màxim la participació de joves i adults amb discapacitat intel·lectual, s'ha engegat el Sortim, un servei especialitzat en lleure. És un servei diürn, de caràcter no obligatori, inclòs en la Cartera de serveis socials municipals, inclòs en el Programa d'atenció a les persones amb discapacitat. El projecte ofereix alternatives de lleure en l'entorn proper de les persones usuàries potenciant i afavorint la seva integració

Signatura 1 de 1
Núria Gómez Carreño
09/12/2024
Cap d'àmbit de Drets Socials

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

Codi Segur de Validació 0c811679a0db44a1888ca3092fac1de3001

Url de validació <https://carpeta.castellarvalles.cat/validador/>

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





Ajuntament de
Castellar del Vallès

Número d'expedient: 1403-2024/2256

Nom: Servei de lleure inclusiu per infants i adolescents de Castellar del Vallès amb necessitats educatives especials (CONT2400080)

en les activitats de la vida quotidiana. El servei complementa i facilita les tasques familiars en l'àmbit del temps de lleure.

El servei ha de mantenir una vinculació amb l'entorn on desenvolupa la seva acció per tal de ser present en els processos, dinàmiques i realitats que afecten els joves i adults. És per això, que es considera de gran importància que els servei pugui implicar-se en iniciatives comunitàries amb entitats municipals de l'àmbit de la inclusió i tingui present les activitats programades al municipi vinculades a les festivitats anuals.

B. TIPOLOGIA DE SERVEIS:

El programa Sortim és un servei de nova creació dedicat a fer activitats de temps lliure per a persones amb discapacitat intel·lectual, del municipi de Castellar del Vallès, promogut des de l'àrea d'atenció a la diversitat funcional.

El grup es considera com un espai privilegiat de socialització i per aprendre a conviure amb els altres, on es treballen els hàbits, habilitats i valors. Les activitats que es desenvoluparan al servei tindran com a objectiu treballar les competències personals, l'autonomia personal, la participació i les interrelacions personals positives i gratificants. Caldrà que aquestes activitats estiguin elaborades i planificades prèviament abans d'iniciar la intervenció directa amb els grups, tenint en compte el calendari anual i les activitats festives que s'hi contemplin.

Aquest servei es caracteritza d'una forma genèrica per ser:

- Amb continguts variats i equilibrats, integradors i adients a la franja d'edat dels joves i adults als quals s'adrecen. Amb una durada variable, d'acord amb la modalitat de l'activitat.
- Basat en valors socials, pluralisme i respecte per a qualsevol creença o orientació, el civisme, la solidaritat, el respecte i la protecció del medi ambient, la convivència, l'altruisme, les actituds i els hàbits saludables i el consum responsable.
- Vertebrat en tres eixos: l'acompanyament educatiu, l'acompanyament socioemocional i l'enriquiment cultural i lúdic.
- Accessible, inclusiu i obert a tots els joves i adults empadronats a Castellar del Vallès, amb discapacitat intel·lectual.
- Arrelat al territori i adaptat a la realitat social i comunitària dels joves i adults.
- Explicitat a través d'una programació planificada, organitzada i ben definida.
- Amb una dotació de recursos materials i infraestructurals adient i suficient per al desenvolupament dels seus continguts.
- Amb les condicions necessàries per a la protecció de la salut dels joves i adults, així com la de les seves famílies i de l'equip de monitors/es.
- Basat en la comunicació per estar atents/es al benestar emocional de joves i adults, fent un acompanyament i una atenció amb el màxim de cura possible i consultant o derivant a altres professionals si es considera necessari.

C. DESTINATARIS DEL SERVEI

Les persones beneficiàries seran joves i adults dels 18 als 50 anys, amb un grau reconegut de discapacitat. En el cas que hi hagués sol·licituds suficients es podria valorar la creació d'un nou grup i fins i tot ampliar la franja d'edat d'infants i adolescents dels 12 als 18 anys (despesa prevista en el pressupost)

Es prioritzarà a les famílies que compleixin els següents requisits:

Signatura 1 de 1
Núria Gómez Carreño
09/12/2024
Cap d'àmbit de Drets Socials

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

Codi Segur de Validació 0c811679a0db44a1888ca3092fac1de3001

Url de validació <https://carpeta.castellarvalles.cat/validador/>

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





Ajuntament de
Castellar del Vallès

Número d'expedient: 1403-2024/2256

Nom: Servei de lleure inclusiu per infants i adolescents de Castellar del Vallès amb necessitats educatives especials (CONT2400080)

- Famílies monoparentals i/o amb altres responsabilitats de cura acreditada.
- Mares/tutores en situació de violència de gènere.
- Situació econòmica vulnerable, segons barems d'ajut econòmic de l'Ajuntament.
- Cuidadors/es amb fills/es discapacitat i/o dependència acreditada.
- Causes de la sol·licitud: donar preferència a les sol·licituds en motiu de conciliació familiar, laboral i personal.
- Circumstàncies personals de la família: malalties, emergències familiars, etc.
- Justificar la residència al municipi de Castellar del Vallès.

D. OBJECTIUS DEL SERVEI:

Els objectiu del projecte Sortim són els següents:

En relació als responsables dels joves i adults amb discapacitat intel·lectual:

- Contribuir a l'harmonització de la vida laboral, familiar i personal mitjançant un servei que respongui a les necessitats de conciliació existents, pel que fa a l'atenció dels joves i adults i a la seva cura.
- Per assolir el que s'indica a l'apartat anterior, es defineixen els objectius específics següents, que no són exclusius:
 - Promoure el benestar de les unitats familiars.
 - Facilitar un temps propi per a les famílies que els permeti participar plenament en la seva comunitat per tal d'enfortir el seu paper actiu en la societat.
 - Facilitar espais de respir per a les famílies.
 - En relació als joves i adults amb discapacitat intel·lectual:
 - Estimular i potenciar la socialització i l'experiència enriquidora i lúdica de l'oci. Treballar la formació d'hàbits d'higiene, ordre i treball, potenciant l'autonomia dels usuaris.
 - Desenvolupar una tasca compensatòria de les deficiències en l'àmbit del lleure.
 - Actuar en les formes de socialització no desitjables, facilitant conductes que els capacitin per a la relació i la convivència.

E. CALENDARI

Les activitats es realitzaran els dissabtes a la tarda, en horari de 17 a 20 hores, des del mes de setembre fins al mes de juliol.

F. LLOC DE PRESTACIÓ DEL SERVEI

El servei es durà a terme a l'espai de l'equipament juvenil de la Fàbrica, C/ Portugal, 2E de Castellar del Vallès. Tot i que l'espai pot variar en funció de les activitats programades o de la participació en activitats organitzades a nivell del municipi o de fora del municipi.

G. ACCÉS AL SERVEI

El Sortim es podrà sol·licitar a través del full de sol·licitud presentat als serveis socials bàsics de l'Ajuntament de Castellar del Vallès.

Les famílies hauran d'acreditar la situació a partir de la presentació de com a mínim un dels següents documents:

El certificat de discapacitat del jove/adult o bé la targeta acreditativa de la discapacitat i informes mèdics complementaris que es considerin rellevants.

Signatura 1 de 1
Núria Gómez Carreño
09/12/2024
Cap d'àmbit de Drets Socials

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

Codi Segur de Validació 0c811679a0db44a1888ca3092fac1de3001

Url de validació <https://carpeta.castellarvalles.cat/validador/>

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





Ajuntament de
Castellar del Vallès

Número d'expedient: 1403-2024/2256

Nom: Servei de lleure inclusiu per infants i adolescents de Castellar del Vallès amb necessitats educatives especials (CONT2400080)

Un cop rebuda la documentació, l'equip tècnic d'atenció a la Diversitat funcional de l'Ajuntament de Castellar, valorarà cada cas individualment mitjançant entrevistes amb les persones sol·licitants, i si escau amb familiars o tutors/es. A partir d'aquest informe el coordinador/a es posarà en contacte amb cada servei per encaixar les recomanacions de l'equip municipal amb l'organització dels serveis municipals i les necessitats dels joves i adults.

H. PERFILS PROFESSIONALS (dos monitors/es de suport)

El contracte del LOT 2 s'iniciarà amb un sol grup de màxim 12 persones usuàries i 2 monitors/es de suport. Es podrà ampliar el servei a un altre grup, en funció de les inscripcions que hi hagi i sempre amb la conformitat del personal tècnic de l'Ajuntament.

MONITORS/ES DE SUPORT:

Els i les professionals que prestin els serveis han de tenir alguna de les següents titulacions, d'acord amb la tasca a desenvolupar:

- Monitor/a d'Educació en el Lleure
- CFGS Integració social
- CFGS Animació sociocultural i turística
- CFGM Atenció a persones en situació de dependència
- D'altres titulacions relacionades amb l'àmbit d'intervenció

Ràtio de contractació de monitors/participants: 1 monitors cada 6 participants amb discapacitat intel·lectual i sense dificultats de mobilitat. (mínim dos monitors/es)

Inicialment es començarà amb un grup de 12 usuaris/es amb dos monitors/es de suport però en el cas que calgués crear un segon grup es procediria a contractar dos monitors/es més.

- **2 monitors/es de suport amb les condicions següents:**

Dissabtes tarda de 17 a 20 hores. Més 1 hora setmanal de planificació.

Des de la primera setmana de setembre fins a l'última setmana de juliol (11 mesos)

Total: 4 hores/setmanals

L'adjudicatari haurà de comptar amb els mitjans personals suficients per satisfer adequadament de les exigències del contracte i designar un/a representant de l'empresa coordinador/a a través del qual es centralitzaran totes les relacions derivades d'aquest contracte i que actuarà com a coordinador/a en la gestió, formació i supervisió de Sortim.

L'equip professional responsable del servei ha de complir allò establert en el present Plec.

Funcions dels/de les monitors/es de suport:

- Planificar, organitzar, programar, executar i avaluar les activitats del Sortim, d'acord amb les directrius de l'àrea de diversitat funcional.
- Coordinació amb el tècnic responsable de la licitació.
- Gestionar les dades del projecte segons la Llei de protecció de dades.
- Detectar necessitats dels participants i les famílies.
- Preveure les necessitats de material i altres recursos necessaris per tal de desenvolupar les activitats previstes en la programació.
- Vetllar pel bon ús i manteniment de les instal·lacions municipals així com dels materials.

Signatura 1 de 1
Núria Gómez Carreño
09/12/2024
Cap d'àmbit de Drets Socials

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

Codi Segur de Validació 0c811679a0db44a1888ca3092fac1de3001

Url de validació <https://carpeta.castellarvalles.cat/validador/>

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





Ajuntament de
Castellar del Vallès

Número d'expedient: 1403-2024/2256

Nom: Servei de lleure inclusiu per infants i adolescents de Castellar del Vallès amb necessitats educatives especials (CONT2400080)

- Atendre les peculiaritats de cada participant.
- Rebre les demandes de les famílies i informar-les sobre els/les participants així com del desenvolupament del Sortim (períodes d'inscripció en activitats, documentació necessària...)
- Elaborar i lliurar a les famílies el calendari anual d'activitats.
- Comunicar a l'àrea d'atenció a la diversitat funcional de l'ajuntament, i a les persones usuàries/famílies, els canvis que es puguin realitzar en relació al Calendari d'activitats amb l'antelació suficient.
- Proporcionar les dades i els indicadors de seguiment del Servei que siguin sol·licitats.
- Fer la valoració anual de les activitats d'acord amb els indicadors d'avaluació.
- Definir els objectius anuals del servei.
- Avaluar els objectius anuals en relació als indicadors establerts.
- Classificar i arxivar la documentació.

UN COORDINADOR/A:

El coordinador/a d'aquest lot haurà de tenir alguna de les següents titulacions, d'acord amb la tasca a desenvolupar:

- Tècnic de gestió Nivell A (Antic titulat/ada de Grau Superior) de la família professional Serveis socioculturals i a la comunitat.

Funcions del coordinador/a:

- Planificar i organitzar els horaris dels monitors/es contractats amb els responsables dels diferents casals d'estiu seguint les directrius i les valoracions realitzades per l'equip tècnic de diversitat funcional i atendre les incidències que hi pugui haver en la prestació del servei (substitucions...)
- Fer coordinacions amb el tècnic responsable de la licitació.
- Fer coordinacions entre els diferents casals d'estiu, l'equip d'atenció a la Diversitat funcional de l'Ajuntament i les famílies, sempre que es consideri necessari.
- Gestionar les dades del projecte segons la Llei de protecció de dades i recollir les dades relacionades amb la prestació del servei: control d'infants atesos en els diferents serveis municipals, control d'assistència, valoració del servei...
- Detectar necessitats dels participants i les famílies.
- Preveure les necessitats de material i altres recursos necessaris si calgués adaptar alguna de les activitats previstes en els diferents casals i comunicar-ho a l'entitat promotora que tingui a l'infant inscrit.
- Vetllar pel bon ús i manteniment de les instal·lacions on es realitzin els casals d'estiu, així com dels materials.
- Atendre les peculiaritats de cada participant.
- Rebre les demandes de les famílies quan calgui i informar-les sobre el desenvolupament del projecte en coordinació amb la responsable de cada casal d'estiu prèvia coordinació amb l'equip tècnic de Diversitat funcional (períodes d'inscripció en activitats, documentació necessària...)
- Comunicar a l'àrea d'atenció a la diversitat funcional de l'ajuntament, i a les famílies, amb antelació suficient, els canvis que es puguin realitzar en relació als monitors/es de suport, dates, o qualsevol aspecte relacionat amb l'atenció dels infants i adolescents amb NEE.
- Proporcionar les dades i els indicadors de seguiment del Servei que siguin sol·licitats.
- Fer la valoració anual de les activitats d'acord amb els indicadors d'avaluació

Signatura 1 de 1
Núria Gómez Carreño
09/12/2024
Cap d'àmbit de Drets Socials

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

Codi Segur de Validació 0c811679a0db44a1888ca3092fac1de3001

Url de validació <https://carpeta.castellarvalles.cat/validador/>

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





Ajuntament de
Castellar del Vallès

Número d'expedient: 1403-2024/2256

Nom: Servei de lleure inclusiu per infants i adolescents de Castellar del Vallès amb necessitats educatives especials (CONT2400080)

- Definir els objectius anuals del servei
- Avaluar els objectius anuals en relació als indicadors establerts
- Classificar i arxivar la documentació.
- Modificar la proposta presentada en funció de les necessitats que sorgeixin.
- Atendre les peculiaritats de cada participant.
- Comunicar a l'àrea d'atenció a la diversitat funcional de l'ajuntament, i a les famílies, amb antelació suficient, els canvis que es puguin realitzar en relació als monitors/es de suport que atendran als infants i adolescents amb NEE
- Proporcionar les dades i els indicadors de seguiment del Servei que siguin sol·licitats.
- Fer la valoració anual de les activitats d'acord amb els indicadors d'avaluació
- Definir els objectius anuals del servei
- Avaluar els objectius anuals en relació als indicadors establerts
- Classificar i arxivar la documentació.
- Conèixer els projectes i els/les responsables de les entitats promotores d'activitats d'estiu emmarcades en el projecte Estiu Enriquit.
- Obtenir i comentar les valoracions dels tècnics de diversitat de l'Ajuntament.
- Fer coordinacions entre els diferents casals d'estiu, els tècnics de diversitat de l'Ajuntament i les famílies, sempre que es consideri necessari.
- Coordinació amb el tècnic/a responsable de la licitació
- Elaborar els horaris dels/les professionals en els diferents casals d'estiu segons les demandes.
- Atendre les incidències que hi pugui haver en la prestació del servei (substitucions...)
- Gestionar les dades del projecte segons la Llei de protecció de dades i recollir les dades relacionades amb la prestació del servei: control d'infants atesos en els diferents serveis municipals, control d'assistència, valoració del servei...
- Modificar la proposta presentada en funció de les necessitats que sorgeixin.
- Detectar necessitats dels participants i les famílies.
- Atendre les peculiaritats de cada participant.
- Comunicar a l'àrea d'atenció a la diversitat funcional de l'ajuntament, i a les famílies, amb antelació suficient, els canvis que es puguin realitzar en relació als monitors/es de suport que atendran als infants i adolescents amb NEE
- Proporcionar les dades i els indicadors de seguiment del Servei que siguin sol·licitats.
- Fer la valoració anual de les activitats d'acord amb els indicadors d'avaluació
- Definir els objectius anuals del servei
- Avaluar els objectius anuals en relació als indicadors establerts
- Classificar i arxivar la documentació.

Els horaris i espais on es prestarà el servei són:

1 coordinador/a de suport ubicat a Serveis Socials amb les condicions següents:

48 hores, equivalent a 1 hora setmanal, distribuïdes entre el 1 de setembre i el 31 de juliol en funció de les necessitats del servei.

3. OBLIGACIONS DEL CONTRACTISTA.

3.1. Obligacions en relació amb l'execució del contracte

Signatura 1 de 1
Núria Gómez Carreño
09/12/2024
Cap d'àmbit de Drets Socials

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

Codi Segur de Validació 0c811679a0db44a1888ca3092fac1de3001

Url de validació <https://carpeta.castellarvalles.cat/validador/>

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





Ajuntament de
Castellar del Vallès

Número d'expedient: 1403-2024/2256

Nom: Servei de lleure inclusiu per infants i adolescents de Castellar del Vallès amb necessitats educatives especials (CONT2400080)

3.1.1. Obligacions essencials del contractista:

Les obligacions essencials del contractista en relació amb l'execució del contracte, són les que s'enumeren a continuació:

- Adscripció a l'execució del contracte de mitjans personals i materials suficients, amb les condicions tècniques establertes per a cada lot, i amb plena responsabilitat i coordinació per oferir una correcta execució del contracte.
- El contractista gestionarà aquest servei i vetllarà per compliment de les tasques a realitzar per assolir els objectius del projecte.
- El contractista haurà de garantir que el servei es presti durant tota la durada del contracte i haurà de preveure les substitucions amb el mateix perfil professional que l'exigit en els plecs quan aquest personal es trobi en alguna de les situacions d'indisposició, baixa per malaltia, vacances, etc. Aquestes substitucions seran comunicades a la persona responsable del contracte amb l'antelació suficient o, en casos de baixes imprevistes, amb una antelació mínima de 24 hores.
- El contractista programarà, elaborarà, coordinarà, gestionarà i executarà la programació d'activitats a dur a terme, sempre amb la conformitat dels responsables municipals.
- El contractista es sotmetrà a la normativa nacional i de la Unió Europea en matèria de protecció de dades i a la resta d'obligacions en matèria de protecció de dades que s'estableixin en els plecs.
- El contractista té l'obligació d'aplicar a la plantilla que executi el contracte les condicions de treball establertes per l'últim conveni col·lectiu sectorial vigent en què s'enquadri i desenvolupi la prestació contractual, sens perjudici de les millores que pugui establir.
- El contractista informará de manera immediata al responsable tècnic de l'ajuntament, de qualsevol incidència que es pugui produir durant el desenvolupament del servei contractat.
- El contractista es coordinarà amb la persona referent de l'Ajuntament per tal de definir el calendari anual del servei.
- El contractista haurà de garantir la correcta coordinació del personal adscrit al contracte, així com d'aquest amb l'equip tècnic responsable de cada projecte, per tal d'assolir els objectius del projecte i pel bon funcionament del servei.

3.1.2. Obligacions generals del contractista:

- L'empresa vetllarà pel bon ús i funcionament dels equipaments utilitzats.
- El contractista participarà a les reunions de seguiment a les que sigui convocat per l'Ajuntament de Castellar del Vallès.
- L'empresa estarà obligada a establir mecanismes de coordinació sempre que ho requereixin els serveis tècnics.
- El contractista no podrà, en cap cas, rellogar, cedir o traspasar els drets i obligacions del contracte sense l'autorització de l'Ajuntament, d'acord amb la normativa vigent LCSP.
- El contractista s'haurà de fer càrrec de les obligacions laborals dels treballadors.
- L'empresa assumirà les despeses corresponents a dietes, formació, i desplaçaments del personal contractat en concepte d'activitats relacionades amb la prestació del servei a petició de l'organització i amb la conformitat de el contractista.

Signatura 1 de 1
Núria Gómez Carreño
09/12/2024
Cap d'àmbit de Drets Socials

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

Codi Segur de Validació 0c811679a0db44a1888ca3092fac1de3001

Url de validació <https://carpeta.castellarvalles.cat/validador/>

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





Ajuntament de
Castellar del Vallès

Número d'expedient: 1403-2024/2256

Nom: Servei de lleure inclusiu per infants i adolescents de Castellar del Vallès amb necessitats educatives especials (CONT2400080)

- Serà obligació del contractista la formació del seu personal adscrit al servei, garantint les principals línies del programa.
- Realitzar la formació necessària perquè el personal destinat a l'execució del servei, realitzi de manera correcta i eficaç les funcions i tasques descrites en aquest plec.
- Tot el personal que executi les prestacions dependrà únicament de l'empresa contractista adjudicatària, sense que entre aquell i l'Ajuntament existeixi cap vincle de dependència funcional ni laboral.
- L'empresa adjudicatària serà responsable davant l'Ajuntament de Castellar del Vallès 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 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.

- El contractista s'haurà de fer càrrec de les obligacions laborals dels treballadors. En relació amb els treballadors adscrits a l'execució d'aquest contracte, l'empresa contractista assumeix l'obligació d'exercir de manera real, efectiva i continua, el poder de direcció inherent a tot empresari. En particular, assumirà la negociació i el pagament dels salaris, la concessió de permisos, llicències i vacances, les substitucions dels treballadors 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 i ocupador.

3.1.3. Obligacions específiques del contractista:

- L'empresa ha d'elaborar la programació de les activitats i les accions portades a terme en el projecte, sempre amb la conformitat dels equips tècnics municipals.
- L'empresa ha de presentar memòria de les actuacions desenvolupades i el grau de compliment de la proposta presentada del projecte.
- L'empresa ha d'aportar personal adequat i amb les titulacions pertinents per poder portar a terme el servei contractat.
- L'equip de professionals haurà de responsabilitzar-se de la coordinació per dirigir i controlar el servei formant part de la comissió de seguiment. L'Ajuntament es reserva la facultat de denegar la seva conformitat a aquesta designació.
- L'empresa ha de proporcionar un/a substitut/a del personal en cas d'absència i/o baixa laboral abans de 2 dies.
- Substituir el personal que l'empresa ha adscrit a aquest contracte per un altre a petició de l'Ajuntament quan no executi el servei correctament o amb la correcció i diligència que exigeixi l'Ajuntament prèvia notificació a el contractista amb un informe justificatiu i audiència als interessats/des.
- Qualsevol canvi de personal s'ha de notificar per escrit als serveis tècnics corresponents, amb una antelació de 15 dies per aquells canvis previstos i

Signatura 1 de 1
Núria Gómez Carreño
09/12/2024
Cap d'àmbit de Drets Socials

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

Codi Segur de Validació 0c811679a0db44a1888ca3092fac1de3001

Url de validació <https://carpeta.castellarvalles.cat/validador/>

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





Ajuntament de
Castellar del Vallès

Número d'expedient: 1403-2024/2256

Nom: Servei de lleure inclusiu per infants i adolescents de Castellar del Vallès amb necessitats educatives especials (CONT2400080)

immediatament pel imprevistos, i s'haurà d'obtenir la conformitat tècnica del canvi proposat.

- El contractista ha d'adscriure a l'execució del contracte persones que no hagin estat condemnades per sentència ferma per algun delictes contra la llibertat i indemnitat sexual per exercir professions, oficis o activitats que impliquin contacte habituals amb menors.

L'incompliment d'aquesta obligació serà causa de resolució del contracte, sens perjudici d'altres conseqüències que legalment se'n derivin.

Abans de l'inici de l'execució del contracte, l'entitat presentarà a l'Ajuntament de Castellar del Vallès, una declaració responsable en què manifesti que disposa de les certificacions legalment establertes per acreditar que les persones que s'adscriuran a l'execució del contracte, per exercir professions, oficis o activitats que impliquin contacte habituals amb menors, no han estat condemnades per sentència ferma per algun delictes dels establerts a la normativa. Aquesta declaració haurà de ser novament presentada pel contractista a l'Ajuntament de Castellar del Vallès, sempre que s'incorporin noves persones en l'execució del contracte que es trobin en la referida situació.

El contingut d'aquesta declaració responsable aportada pel contractista i les certificacions negatives de què disposi seran vigents durant la durada del contracte, sempre que aquest sigui igual o inferior a un any, amb el ben entès que si té coneixement d'algun cas de condemna per sentència ferma dels delictes esmentats, està obligat a comunicar aquesta circumstància de manera immediata. Atenent a la possibilitat de pròrroga del contracte caldrà que el contractista torni a presentar l'esmentada documentació, si escau.

4. OBLIGACIONS DE L'AJUNTAMENT.

La Regidoria de Diversitat Funcional de l'Ajuntament de Castellar del Vallès és la responsable de l'execució del contracte i es compromet a complir amb les obligacions següents per part del consistori:

- Oferir informació, assessorament i suport per aquest recurs.
- Establir mecanismes de coordinació i control.
- Assignar una persona de referència de cada Lot que coordini les actuacions relatives als projectes vinculats a l'execució del contracte.
- Fer el seguiment de facturació del projecte.
- Definir les directrius bàsiques i generals de l'organització dels recursos municipals i establir els eixos bàsics per als objectius i els continguts de la programació.
- Fer-se càrrec de l'equipament i material inventariable adient pel correcte desenvolupament dels serveis sempre que hagin estat consensuades entre el contractista i l'Ajuntament. Aquest material serà de propietat municipal.
- Designar els tècnics municipals encarregats de fer el seguiment del servei contractat i de mantenir la corresponent coordinació amb els tècnics designats per l'empresa contractada, a fi i efecte de revisar la distribució de recursos, el funcionament ordinari del servei i el nivell d'incidències que s'hagin pogut donar.
- Establir un calendari anual de reunions de coordinació del servei que ho determinaran els serveis tècnics.
- L'Ajuntament garantirà unes condicions òptimes per al desenvolupament de les seves tasques als i les persones que desenvoluparan el projecte.

Signatura 1 de 1
Núria Gómez Carreño
09/12/2024
Cap d'àmbit de Drets Socials

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

Codi Segur de Validació 0c811679a0db44a1888ca3092fac1de3001

Url de validació <https://carpeta.castellarvalles.cat/validador/>

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





Ajuntament de
Castellar del Vallès

Número d'expedient: 1403-2024/2256

Nom: Servei de lleure inclusiu per infants i adolescents de Castellar del Vallès amb necessitats educatives especials (CONT2400080)

- L'Ajuntament es coordinarà amb el contractista per tal de definir les necessitats del servei i el calendari anual.

5. SEGUIMENT I AVALUACIÓ.

- L'administració efectuarà la inspecció, la comprovació i la vigilància per a la correcta execució del contracte i podrà dictar les instruccions oportunes per al seu correcte compliment.
- L'Ajuntament designarà una persona responsable per tal de fer el seguiment del servei, a fi i efecte de revisar el funcionament ordinari del servei i el nivell d'incidències que s'hagin pogut donar.
- Qualsevol incidència s'haurà de comunicar de manera immediata a les referents municipals del mateix.
- A meitat i al finalitzar el projecte caldrà lliurar una memòria del projecte, per tant, es lliuraran un total de 2. Aquesta memòria haurà de recollir el seguiment i funcionament del projecte i amb els indicadors segregats per gènere (de les famílies i dels infants, adolescents i joves) i una avaluació acurada i detallada que assenyali els punts forts i febles i les propostes de millora. Caldrà detallar de manera clara el seguiment i les propostes diferenciant els 2 Lots.
- Així mateix, s'establiran reunions de seguiment periòdiques per tal de fer valoració de la implantació del projecte i establir les modificacions necessàries, si s'escau. S'establiran reunions mensuals o trimestrals si es considera suficient per avaluar el seguiment del projecte i rectificar, ajustar i millorar l'activitat, així com per avaluar l'execució del present contracte.
- Així mateix, durant els 30 dies posteriors a la data de finalització de la data del plenari, l'adjudicatària elaborarà una Memòria final que lliurarà a l'Ajuntament. Mitjançant l'esmentada memòria final, l'adjudicatària detallarà l'evolució del projecte des del seu inici, i farà constar les conclusions del seu desenvolupament i resultat, així com propostes de millora.

L'Ajuntament de Castellar del Vallès es reserva la facultat de poder sol·licitar la documentació pertinent per tal de verificar el compliment de les obligacions del contractista.

En qualsevol cas en el supòsit d'incompliment de les obligacions derivades del contracte es podran imposar les penalitats establertes als plecs.

6. DIFUSIÓ I COMUNICACIÓ.

La comunicació del projecte a mitjans anirà a càrrec de l'Ajuntament de Castellar del Vallès però l'entitat adjudicatària haurà de col·laborar quan se li requereixi.

A qualsevol element comunicatiu que faci l'adjudicatari hauran d'haver els logos corresponents de l'Ajuntament de Castellar del Vallès.

L'entitat adjudicatària haurà de participar en els espais comunitaris que es considerin adients de cada territori per tal de donar a conèixer el servei i es valorarà qualsevol proposta que tingui per objectiu arribar al màxim número de famílies possibles.

7. MATERIAL I ACTIVITATS.

Signatura 1 de 1
Núria Gómez Carreño
09/12/2024
Cap d'àmbit de Drets Socials

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web	
Codi Segur de Validació	0c811679a0db44a1888ca3092fac1de3001
Url de validació	https://carpeta.castellarvalles.cat/validador/
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





Ajuntament de
Castellar del Vallès

Número d'expedient: 1403-2024/2256

Nom: Servei de lleure inclusiu per infants i adolescents de Castellar del Vallès amb necessitats educatives especials (CONT2400080)

L'entitat adjudicatària haurà de proveir dels materials i personal necessaris per desenvolupar les activitats proposades.

Els materials o eines mínimes que s'hauran d'aportar són:

- Un número de telèfon de contacte perquè les famílies es puguin comunicar mentre els seus fills o filles estiguin fent ús del servei.
- Un correu electrònic i telèfon per tal de rebre les sol·licituds i gestionar-les.
- Un formulari per poder fer les inscripcions.
- Un pla de contingència on es detallin les mesures de prevenció de la COVID i de prevenció de riscos del treball amb infants, si s'escau.

8. DOCUMENTACIÓ GENERADA.

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 Castellar del Vallès. 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.

Correspon a la Regidoria de Diversitat Funcional de l'Ajuntament de Castellar del Vallès 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.

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.

L'empresa contractista es compromet a aportar tota la informació i documentació que li sigui requerida pels Serveis de l'Ajuntament de Castellar del Vallès per tal de garantir el seguiment i avaluació del projecte.

9. PROTECCIÓ DE DADES.

El contractista s'obliga a complir amb les prescripcions que es prevegin a la normativa en matèria de protecció de dades de caràcter personal i, en concret, del Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades i pel qual es deroga la Directiva 95/46/CE i de la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals, i la normativa de desenvolupament. A més a més, el contractista restarà obligat al compliment de totes aquelles obligacions que s'estableixin en els plecs que regeixen aquesta licitació.

En qualsevol cas, el contractista no podrà accedir als documents, arxius, sistemes i suports que continguin dades de caràcter personal sense autorització expressa de l'òrgan

Signatura 1 de 1
Núria Gómez Carreño
09/12/2024
Cap d'àmbit de Drets Socials

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web	
Codi Segur de Validació	0c811679a0db44a1888ca3092fac1de3001
Url de validació	https://carpeta.castellarvalles.cat/validador/
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





Ajuntament de
Castellar del Vallès

Número d'expedient: 1403-2024/2256

Nom: Servei de lleure inclusiu per infants i adolescents de Castellar del Vallès amb necessitats educatives especials (CONT2400080)

competent de l'Ajuntament de de Castellar del Vallès. En el cas que el personal vinculat a l'empresa adjudicatària tingués accés, directe o indirecte, a dades o informacions de caràcter personal, l'empresa els exigirà el compliment del deure de secret respecte de les dades i informacions a què haguessin pogut tenir accés en el desenvolupament de l'activitat o servei prestat.

L'obligació del contractista de sotmetre's a la normativa nacional i de la Unió Europea en matèria de protecció de dades s'estableix com a condició especial de execució de conformitat amb el que es disposa en l'article 211.1 lletra f) de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic, per la qual es transposen a l'ordenament jurídic espanyol les Directives del Parlament Europeu i del Consell 2014/23/UE i 2014/24/UE, de 26 de febrer de 2014 (d'ara endavant, LCSP).

10. FACTURACIÓ.

Pel que fa els terminis de facturació del servei, l'entitat emetrà mensualment una factura diferent per a cadascun dels 2 lots inclosos en la licitació.

Cada factura haurà de contenir el següent contingut mínim:

- El número de contracte;
- Dades identificatives de l'Ajuntament de Castellar del Vallès;
- Identificació de la persona responsable del contracte;
- Les factures hauran d'especificar el/s component/s de la prestació realitzada.

Els paràmetres assenyalats són d'obligat compliment.

En cas que la forma jurídica del contractista sigui una de les contemplades a l'article 4 de la Llei 25/2013, de 27 de desembre, la factura es presentarà en format electrònic al punt general d'entrada de factures electròniques de l'Ajuntament de Castellar del Vallès.

El pagament de les factures que presenti el contractista es realitzarà de conformitat amb el que es preveu a l'article 198.4 de la Llei 9/2017, 08 de novembre, de Contractes del Sector Públic.

11. PERSONA RESPONSABLE.

Cap de la Unitat de Benestar Social i Salut Pública i Comunitària de l'Àrea de Drets Socials i Serveis a les Persones

Signat digitalment en la data que consta en la signatura.

Signatura 1 de 1
Núria Gómez Carreño
09/12/2024
Cap d'àmbit de Drets Socials

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

Codi Segur de Validació 0c811679a0db44a1888ca3092fac1de3001

Url de validació <https://carpeta.castellarvalles.cat/validador/>

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original

