

## PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES QUE HA DE REGIR LA CONTRACTACIÓ DEL SERVEI DEL CASAL MUNICIPAL D'ESTIU DE L'AJUNTAMENT DEL PORT DE LA SELVA

### Identificació de l'expedient

|                       |                                                  |
|-----------------------|--------------------------------------------------|
| <b>Títol</b>          | Contracte del servei del casal d'estiu 2025-2026 |
| <b>Regidoria</b>      | Educació                                         |
| <b>Núm. Expedient</b> | 145/2025                                         |
| <b>Assumpte</b>       | Plec de prescripcions tècniques particulars      |

### ÍNDEX DE CONTINGUTS

#### **1. OBJECTE DE LA CONTRACTACIÓ**

#### **2. RESPONSABLES DEL CONTRACTE**

#### **3. PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PARTICULARS**

3.1. Definició del servei

3.2. Objecte de la prestació del servei

##### **A. LOT 1: CASAL DE LLEURE**

1. Destinataris

2. Places disponibles

3. Projecte educatiu

4. Ubicació i instal·lacions

5. Horaris i calendaris

6. Sortides i activitats especials

7. Equip educatiu

##### **B. LOT 2: CASAL DE LLEURE ACTIU**

1. Destinataris

2. Places disponibles

3. Projecte educatiu

4. Ubicació i instal·lacions

5. Horaris i calendaris

6. Sortides i activitats especials



## 7. Equip educatiu

### **C. SERVEIS COMUNS ALS CASALS**

#### **C.1. Reunió informativa amb les famílies**

#### **C.2. Temporalitat**

#### **C.3. Procés d'inscripció i quotes**

##### C.3.1. Inscripció

##### C.3.2. Quotes

#### **C.4. Gestió de les sortides: Tipologia i inscripcions**

##### C.4.1. Finançament

##### C.4.2. Pagament

#### **C.5. Formació dels grups i definició de l'organigrama i del personal que prestarà el servei**

#### **C.6. Funcions de l'equip educatiu**

### **D. RELACIÓ ENTRE L'AJUNTAMENT I L'ENTITAT ADJUDICATÀRIA**

#### D.1. Obligacions de l'adjudicatari

#### D.2. Obligacions de l'Ajuntament

### **E. SEGUIMENT, AVALUACIÓ I MEMÒRIA FINAL**

### **F. PUBLICITAT I DIFUSIÓ DEL SERVEI**

### **H. PUBLICITAT**

### **I. MATERIALS I ASSEGURANCES**



## **1. OBJECTE DE LA CONTRACTACIÓ**

Prestació del servei de Casals d'Estiu (Casal de LLEURE i Casal de LLEURE ACTIU) de l'Ajuntament del Port de la Selva. L'objecte del present contracte és la prestació del servei de casal d'estiu municipal per a infants i joves de 3 a 16 anys, amb l'objectiu de proporcionar una oferta lúdica i educativa durant el període de vacances escolars d'estiu. Els casals d'estiu són una activitat que, a nivell normatiu, es regeixen pel Decret 267/2016 de 5 de juliol, de regulació de les activitats d'educació en el LLEURE en les quals hi participen menors de 18 anys.

## **2. RESPONSABLES DEL CONTRACTE:**

Els responsables del contracte serà el/la Tècnica de Joventut compartit del CCAE que actua com assessora juntament amb el Regidora de l'àrea d'Educació de l'Ajuntament del Port de la Selva, determinat per l'Alcaldia. Es designarà un responsable del contracte que actuï com a interlocutor entre l'Ajuntament i l'empresa adjudicatària. Aquest responsable s'encarrega de fer el seguiment de l'execució del servei, assegurar el compliment dels objectius establerts i gestionar les incidències que puguin sorgir durant el desenvolupament de les activitats.

## **3. PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PARTICULARS**

### **3.1. Definició del servei**

Els Casals d'Estiu es defineixen com a activitats de temps lliure per a nens i nenes i nois i noies, que dins del concepte d'educació en el lleure i l'esport, han de promoure la formació integral dels participants, durant el període de vacances escolars (mesos de juliol i agost) de dilluns a divendres no festius.

Els casals d'estiu constitueixen una activitat unitària que ha de respondre a les necessitats dels participants i constituir un espai de joc, descoberta, aprenentatge, convivència i respecte als altres. S'hi fomentarà l'aprenentatge de valors i actituds i el fet de fer amics i d'eixamplar les experiències personals.

L'Ajuntament del Port de la Selva establirà les pautes d'organització i funcionament del servei per tal que l'adjudicatari les desenvolupi.

### **3.2. Objecte de la prestació del servei**

El Casal d'estiu és un servei que s'organitza amb dos modalitats: de Lleure i de Lleure Actiu, cadascun en una seu diferent: El casal de lleure a L'Escola Les Clisques i el casal de lleure actiu al Pavelló poliesportiu.

### **A. LOT 1. CASAL DE LLEURE PER A INFANTS D'13 A 2N DE PRIMÀRIA**

El casal de lleure té la seu a l'Escola Les Clisques



## **1. Destinataris**

1.1. Infants de 3 a 8 anys (de l3 a 2n de primària)

1.2. Infants amb necessitats específiques de suport educatiu:

L'adjudicatari atendrà tots els nens i nenes admesos, entre els quals n'hi poden haver amb necessitats educatives especials. Es promourà la participació al casal d'aquests nens i nenes, sempre i quan puguin participar de les activitats programades i es pugui assumir el cost del monitoratge de suport per tal d'atendre'ls degudament. Les famílies informaran oportunament de les necessitats educatives especials d'aquests nens i nenes i proporcionaran a la direcció del casal les pautes bàsiques per atendre'ls de forma adequada. En tot cas serà imprescindible la presentació de l'informe de l'EAP o documentació justificativa de les necessitats de suport a l'infant. Serà necessari, també que la família aporti l'informe durant el període d'inscripció.

En el cas que es detecti el cas d'un usuari amb NESE no informat prèviament per les famílies un cop iniciada l'activitat, es plantejarà als responsables del contracte, si procedeix, la necessitat d'assignar-li un monitor de suport. Si no hi ha disponibilitat pressupostària, es podrà denegar la sol·licitud atès que la prioritat és poder atendre els infants amb NESE de forma adequada.

L'empresa adjudicatària serà responsable de:

- La selecció, contractació i remuneració del personal de suport (vetlladors/es).
- Garantir que aquest personal compleixi els requisits de formació i experiència necessaris per atendre infants amb NESE.
- Integrar aquests costos en la proposta econòmica presentada durant el procés de licitació, assegurant-ne la viabilitat dins del pressupost establert.

Un cop finalitzat el període d'inscripció, l'empresa adjudicatària es coordinarà amb els Serveis Socials municipals i els equips d'orientació psicopedagògica dels centres escolars per valorar les necessitats específiques dels infants inscrits.

L'assignació dels vetlladors/es es realitzarà segons els següents criteris:

- En funció del grau de suport requerit, un vetllador/a podrà atendre un o diversos infants.
- Els recursos humans s'adaptaran a les necessitats detectades i al pressupost disponible.

El monitor de suport (vetllador) haurà de ser un/a monitor/a (amb titulació específica) que s'incorporarà al grup on es troba l'infant amb necessitats educatives especials amb l'objectiu de donar suport a l'equip de dirigents.

En cas de dèficit de places es prioritzaran les sol·licitud de nens i nenes del municipi.



## **2.Places**

Les places que ofereix l'Ajuntament en funció de la capacitat de les instal·lacions i equipaments a utilitzar, del nombre màxim de participants idonis per al bon desenvolupament i la dinàmica de les activitats i del nombre d'inscrits als casals aquests últims anys. Per tant, el nombre de places màxim a oferir serà el següent: Les places ofertes seran 30 a la seu de l'escola les Clisques:

Les places ofertes seran de 30 cada mes:

| <b>JULIOL</b>       | <b>Matí</b> |
|---------------------|-------------|
| <b>Casal lleure</b> | 30          |

| <b>AGOST</b>        | <b>Matí</b> |
|---------------------|-------------|
| <b>Casal lleure</b> | 30          |

L'Ajuntament es reserva el dret d'ampliar el nombre de places en funció de la demanda, d'acord amb el que estableix l'apartat de modificacions contractuals. Si no s'arriba a cobrir totes les places, el personal s'ajustarà a la baixa, d'acord amb les ràtios establertes i els grups d'edat.

## **3. Projecte educatiu**

El Casal de Lleure (LOT 1) es plantejarà a partir d'un projecte d'organització global, amb un plantejament específic per a cada grup, tenint en compte que els usuaris del Casal s'organitzaran en grups d'edat.

Es pot partir d'un eix de treball comú per a tots els nens i nenes, però caldrà adaptar-lo a les dinàmiques de cada grup d'edat, amb especial cura dels nens/es més petits.

Les activitats s'organitzaran a partir d'eixos temàtics, que han de permetre el seu desenvolupament, adaptades a tots els infants usuaris del servei.

Els licitadors hauran de presentar un projecte educatiu d'organització i funcionament d'acord amb les premisses exposades en aquest plec que figuren com a criteris puntuables en el PCAP.

## **4. Seu**

La seu del casal de lleure, s'ubicarà a l'Escola Les Clisques. Per a la realització del servei del



casal d'estiu a l'escola es farà ús d'algunes de les aules de l'escola i els patis exteriors.

Un dia a la setmana (2 hores) en el Club Nàutic del Port de la Selva per a realitzar activitats a la piscina.

L'empresa adjudicatària haurà de comunicar a l'Ajuntament del Port de la Selva amb prou antelació l'ús de les diverses instal·lacions i zones abans esmentades, i l'Ajuntament podrà limitar o condicionar el seu ús per motius raonats.

Igualment es podran cedir altres instal·lacions municipals amb motiu de la realització d'activitats específiques, com ara la sala Espai Port o d'altres, prèvia sol·licitud per part dels responsables tècnics del casal.

L'empresa adjudicatària vetllarà pel correcte manteniment i ús de les dependències municipals a on es realitzin les diferents activitats del casal.

L'Ajuntament del Port de la Selva serà el responsable de la correcta adequació prèvia de tots aquests espais. Així mateix, es responsabilitzarà de la neteja diària dels mateixos.

Tot i així, l'empresa es compromet a fer un bon ús de les instal·lacions i a mantenir-les en bon estat de neteja.

## **5. Durada i horari**

El CASAL DE LLEURE, s'organitza segons l'horari següent:

- Matí: de 9 a 13 h. Servei d'activitats de dilluns a divendres

Aquests horaris poden ser objecte de modificació per part de l'Ajuntament, o bé amb la justificació del projecte tècnic, per tal de realitzar activitats extraordinàries, cloendes, etc.

- Dates : De dilluns a divendres, des del 1 de juliol dins el 31 d'agost de 2025, de forma ininterrompuda.

- Torns: Els torns es realitzaran de forma quinzenal

1r torn: del 1 al 15 de juliol

2n torn: del 16 al 31 de juliol

3r torn: del 1 al 14 d'agost

4t torn: del 18 al 29 d'agost

En cas de pròrroga, aquests torns s'establiran anualment en funció del calendari.

## **6. Platja**

En el casal de lleure del Port de la Selva s'hauran de programar dos sortides setmanals a la platja. El desplaçament a la platja es farà a peu.

L'adjudicatari s'obliga a acompanyar-hi els nens/es, tornar-los al casal i vetllar en tot moment per la seva seguretat. El projecte presentat haurà d'especificar l'organització i funcionament



d'aquesta activitat.

Es recomana la platja del Passeig ja que hi ha vigilància (excepte els divendres que hi ha mercat), i respecte les que no hi ha vigilància, es recomana anar a les següents platges; Les Clisques i El Pas.

## **7. Equip educatiu**

L'equip de monitors és l'eix fonamental de l'estructura del programa del casal. Per a l'òptim funcionament del servei és imprescindible que el personal que es contracti reuneixi les condicions necessàries: des de la titulació requerida fins l'esperit de treball i coordinació amb joves i infants. El perfil dels components de l'equip de monitors i monitores ha de garantir que la dinàmica de treball es desenvolupi amb tota normalitat.

El casal municipal de lleure haurà de comptar durant la seva realització, amb un equip de dirigents (equip educatiu). Si es superen les 24 places, caldrà un director segons que estableix el Decret 267/2016, de 5 de juliol, de les activitats d'educació en el lleure en les quals participen menors de 18 anys.

En concret l'adjudicatari haurà d'adscriure com a mínim a l'execució del contracte un equip de dirigents a cada seu format per un responsable i coordinador de l'activitat, que assumeixi la responsabilitat de la seva realització d'acord amb el programa de l'activitat, durant el temps i lloc de la seva realització i, el nombre de dirigents necessaris d'acord amb allò que estableix l'article 4 del Decret 267/2016. Tots els membres de l'equip de dirigents han de ser majors d'edat.

La persona responsable de l'activitat i l'equip de dirigents han d'estar presents durant la realització de l'activitat i també serà la persona que estarà en contacte amb l'Ajuntament del Port de la Selva.

És indispensable realitzar una formació prèvia a tot l'equip dirigent abans de l'inici del casal tant al coordinador/a i monitors/es per explicar el projecte, els espais i les característiques pròpies del casal d'estiu al Port de la Selva. En aquesta jornada de treball també es visitaran tots els espais on es desenvolupa el casal d'estiu (escola, Piscina Club Nàutic, platja, etc...)

L'adjudicatari estarà obligat a presentar a l'Ajuntament el certificat de penals i delictes sexuals actualitzat de tot el personal abans del inici del contracte i en qualsevol altre moment en el qual li sigui requerit.

L'equip educatiu pel casal de lleure estarà format com a mínim per:

- Un coordinador, que ha de tenir el diploma i/o equivalent de director en activitats de lleure infantil i juvenil, amb jornada de 4h/dia.
- Monitors. Segons el Decret 267/2016 de 5 de juliol, de regulació de les activitats d'educació en el lleure en les quals hi participen menors de 18 anys, un 60% del total dels monitors hauran de disposar del diploma de monitors d'activitats en lleure infantil i juvenil i/o equivalent.



- Segons l'oferta inicial de places del casal de lleure, es preveu que s'hagin de contractar 2 monitors a 4h per als dos mesos de prestació efectiva del servei.

Les titulacions del personal s'acreditaran de conformitat amb allò previst al PCAP i, com a molt tard, abans de l'inici de l'activitat (acta d'inici).

## **B. LOT 2. CASAL DE LLEURE ACTIU PER A INFANTS DE 3R DE PRIMÀRIA A 4RT D'ESO**

### **1. Destinataris**

1.1. Infants de 9 a 16 anys (de 3r de primària a 4rt d'ESO)

1.2. Infants amb necessitats específiques de suport educatiu:

L'adjudicatari atendrà tots els nens i nenes admesos, entre els quals n'hi poden haver amb necessitats educatives especials. Es promourà la participació al casal d'aquests nens i nenes, sempre i quan puguin participar de les activitats programades i es pugui assumir el cost del monitoratge de suport per tal d'atendre'ls degudament. Les famílies informaran oportunament de les necessitats educatives especials d'aquests nens i nenes i proporcionaran a la direcció del casal les pautes bàsiques per atendre'ls de forma adequada. En tot cas serà imprescindible la presentació de l'informe de l'EAP o documentació justificativa de les necessitats de suport a l'infant. Serà necessari, també que la família aporti l'informe durant el període d'inscripció.

En el cas que es detecti el cas d'un usuari amb NESE no informat prèviament per les famílies un cop iniciada l'activitat, es plantejarà als responsables del contracte, si procedeix, la necessitat d'assignar-li un monitor de suport. Si no hi ha disponibilitat pressupostària, es podrà denegar la sol·licitud atès que la prioritat és poder atendre els infants amb NESE de forma adequada.

L'empresa adjudicatària serà responsable de:

- La selecció, contractació i remuneració del personal de suport (vetlladors/es).
- Garantir que aquest personal compleixi els requisits de formació i experiència necessaris per atendre infants amb NESE.
- Integrar aquests costos en la proposta econòmica presentada durant el procés de licitació, assegurant-ne la viabilitat dins del pressupost establert.

Un cop finalitzat el període d'inscripció, l'empresa adjudicatària es coordinarà amb els Serveis Socials municipals i els equips d'orientació psicopedagògica dels centres escolars per valorar les necessitats específiques dels infants inscrits

L'assignació dels vetlladors/es es realitzarà segons els següents criteris:

- En funció del grau de suport requerit, un vetllador/a podrà atendre un o diversos infants.
- Els recursos humans s'adaptaran a les necessitats detectades i al pressupost disponible.





El monitor de suport(vetllador) haurà de ser un/a monitor/a (amb titulació específica) que s'incorporarà al grup on es troba l'infant amb necessitats educatives especials amb l'objectiu de donar suport a l'equip de dirigents.

En cas de dèficit de places es prioritzaran les sol·licitud de nens i nenes del municipi.

## **2.Places**

Les places que ofereix l'Ajuntament en funció de la capacitat de les instal·lacions i equipaments a utilitzar, del nombre màxim de participants idonis per al bon desenvolupament i la dinàmica de les activitats i del nombre d'inscrits als casals aquests últims anys. Per tant, el nombre de places màxim a oferir serà el següent: Les places ofertes seran 30 a la seu del pavelló poliesportiu:

| <b>JULIOL</b>             | <b>Matí</b> |
|---------------------------|-------------|
| <b>Casal lleure actiu</b> | 30          |

| <b>AGOST</b>              | <b>Matí</b> |
|---------------------------|-------------|
| <b>Casal lleure actiu</b> | 30          |

L'Ajuntament es reserva el dret d'ampliar el nombre de places en funció de la demanda, d'acord amb el que estableix l'apartat de modificacions contractuals. Si no s'arriba a cobrir totes les places, el personal s'ajustarà a la baixa, d'acord amb les ràtios establertes i els grups d'edat.

## **3. Projecte educatiu**

El Casal de Lleure Actiu (LOT 2) es plantejarà a partir d'un projecte d'organització global, amb un plantejament específic per a cada grup, tenint en compte que els usuaris del Casal s'organitzaran en grups d'edat.

Es pot partir d'un eix de treball comú per a tots els nens i nenes, però caldrà adaptar-lo a les dinàmiques de cada grup d'edat, amb especial cura dels nens/es més petits.

Les activitats s'organitzaran a partir d'eixos temàtics, que han de permetre el seu desenvolupament, adaptades a tots els infants usuaris del servei

Els licitadors hauran de presentar un projecte educatiu d'organització i funcionament d'acord amb les premisses exposades en aquest plec que figuren com a criteris puntuables en el PCAP.



#### **4. Seu**

La seu del casal de lleure, s'ubicarà al Pavelló Poliesportiu. Per a la realització del servei del casal lleure actiu al pavelló es farà ús d'algunes de les sales i de la pista del pavelló i la pista esportiva exterior.

L'empresa adjudicatària haurà de comunicar a l'Ajuntament del Port de la Selva amb prou antelació l'ús de les diverses instal·lacions i zones abans esmentades, i l'Ajuntament podrà limitar o condicionar el seu ús per motius raonats.

Igualment es podran cedir altres instal·lacions municipals amb motiu de la realització d'activitats específiques, com ara la sala Espai Port o d'altres com l'Espai Jove, prèvia sol·licitud per part dels responsables tècnics del casal.

L'empresa adjudicatària vetllarà pel correcte manteniment i ús de les dependències municipals a on es realitzin les diferents activitats del casal.

L'Ajuntament del Port de la Selva serà el responsable de la correcta adequació prèvia de tots aquests espais. Així mateix, es responsabilitzarà de la neteja diària dels mateixos.

Tot i així, l'empresa es compromet a fer un bon ús de les instal·lacions i a mantenir-les en bon estat de neteja.

#### **5. Durada i horari**

El CASAL DE LLEURE ACTIU, s'organitza segons l'horari següent:

- Matí: de 9 a 13 h. Servei d'activitats de dilluns a divendres

Aquests horaris poden ser objecte de modificació per part de l'Ajuntament, o bé amb la justificació del projecte tècnic, per tal de realitzar activitats extraordinàries, cloendes, etc.

- Dates : De dilluns a divendres, des del 1 de juliol dins el 31 d'agost de 2025, de forma ininterrompuda.

- Torns: Els torns es realitzaran de forma quinzenal

1r torn: del 1 al 15 de juliol

2n torn: del 16 al 31 de juliol

3r torn: del 1 al 14 d'agost

4t torn: del 18 al 29 d'agost

En cas de pròrroga, aquests torns s'establiran anualment en funció del calendari.

#### **6. Platja**

En el casal de lleure actiu del Port de la Selva s'hauran de programar dos sortides setmanals a la platja. El desplaçament a la platja es farà a peu tot i que també es podrà fer en bicicleta.



L'adjudicatari s'obliga a acompanyar-hi els nens/es, tornar-los al casal i vetllar en tot moment per la seva seguretat. El projecte presentat haurà d'especificar l'organització i funcionament d'aquesta activitat.

Es recomana anar a la platja del passeig on hi ha vigilància (excepte el divendres dia de mercat), i també a la resta de cales del municipi i/o a d'altres cales que puguin estar més lluny i que formin part d'una sortida a l'entorn del municipi.

## **7. Equip educatiu**

L'equip de monitors és l'eix fonamental de l'estructura del programa del casal. Per a l'òptim funcionament del servei és imprescindible que el personal que es contracti reuneixi les condicions necessàries: des de la titulació requerida fins l'esperit de treball i coordinació amb joves i infants. El perfil dels components de l'equip de monitors i monitores ha de garantir que la dinàmica de treball es desenvolupi amb tota normalitat.

El casal municipal de lleure actiu haurà de comptar durant la seva realització, amb un equip de dirigents (equip educatiu). Si es superen les 24 places, caldrà un director segons que estableix el Decret 267/2016, de 5 de juliol, de les activitats d'educació en el lleure en les quals participen menors de 18 anys.

En concret l'adjudicatari haurà d'adscriure com a mínim a l'execució del contracte un equip de dirigents format per un responsable i coordinador de l'activitat, que assumeixi la responsabilitat de la seva realització d'acord amb el programa de l'activitat, durant el temps i lloc de la seva realització i, el nombre de dirigents necessaris d'acord amb allò que estableix l'article 4 del Decret 267/2016. Tots els membres de l'equip de dirigents han de ser majors d'edat.

En el cas del casal d'estiu amb seu al pavelló, podrà regir-se també per la normativa d'activitats esportives segons el que estableix el Decret 267/2016, de 5 de juliol. En aquest cas, caldrà tenir present, sens perjudici de l'organització dels participants en grups de convivència, a l'hora de notificar si fos el cas els casals esportius, les estades o campus esportius i les rutes esportives, es mantenen les ràtios de dirigents titulats i de titulació de la persona responsable de l'activitat establertes al Decret 267/2016, d'acord amb les qualificacions i titulacions que estableix la Llei 3/2008, de 23 d'abril, de regulació de l'exercici de les professions de l'esport.

La persona responsable de l'activitat i de l'equip de dirigents ha d'estar present durant la realització de l'activitat i també serà la persona que estarà en contacte amb l'Ajuntament del Port de la Selva.

És indispensable realitzar una formació prèvia a tot l'equip dirigent abans de l'inici del casal tant al coordinador/a i monitors/es per explicar el projecte, els espais i les característiques pròpies del casal lleure actiu del Port de la Selva. En aquesta jornada de treball també es visitaran tots els espais on es desenvolupa el casal (pavelló, instal·lacions esportives, platja, etc...)

L'adjudicatari estarà obligat a presentar a l'Ajuntament el certificat de penals i delictes sexuals actualitzat de tot el personal abans del inici del contracte i en qualsevol altre moment en el qual li sigui requerit.



L'equip educatiu pel casal de lleure actiu estarà format com a mínim per:

- Un coordinador: han d'estar en possessió del certificat d'inscripció en el Registre Oficial de Professionals de l'Esport de Catalunya com a director esportiu, o bé ha d'estar col·legiat en el Col·legi de Llicenciats en Educació Física i Ciències de l'Activitat Física i de l'Esport de Catalunya, o bé han de tenir el diploma i/o equivalent de director en activitats de lleure infantil i juvenil, amb jornada de 4 h/dia.
- Monitors: Segons el decret 267/2016 de 5 de juliol, de regulació de les activitats d'educació en el lleure en les quals hi participen menors de 18 anys, un 60% del total dels monitors hauran de disposar del diploma de monitors d'activitats en lleure infantil i juvenil i/o equivalent o en el cas del casal de lleure actiu han d'estar en possessió del certificat d'inscripció en el Registre Oficial de Professionals de l'Esport de Catalunya, com a mínim de monitors/ores esportius/ives, o bé hauran de disposar del diploma de monitors d'activitats en lleure infantil i juvenil i/o equivalent.

Segons l'oferta inicial de places del casal de lleure actiu, es preveu que s'hagin de contractar 2 monitors amb jornada de 4h per als dos mesos de prestació efectiva del servei.

Les titulacions del personal s'acreditaran de conformitat amb allò previst al PCAP i, com a molt tard, abans de l'inici de l'activitat (acta d'inici).

## **C. SERVEIS COMUNS ALS CASALS**

### **C.1. Reunió informativa a les famílies**

L'adjudicatari informará els pares abans de l'inici dels casals de com fer la inscripció, i un cop realitzada la inscripció els convocará a una reunió informativa, per explicar el funcionament general de l'activitat, la programació prevista, i resoldre dubtes que es puguin plantejar respecte a les dinàmiques de funcionament.

L'Ajuntament cedirà gratuïtament un espai per a realitzar-hi la reunió de pares.

### **C.2. Temporalitat**

La prestació efectiva dels serveis inclosos al contracte s'iniciaran en el moment que sigui necessari per a una correcta realització del servei, i es recomana iniciar la preparació amb l'antelació suficient per realitzar les següents tasques/serveis:

- Difusió del cartell i informació a les famílies.
- Preparació del model de fitxa d'inscripció i habilitació de plataforma i realització de les inscripcions.
- En el mes de juny, es realitzaran activitats preparatòries necessàries per al



desenvolupament del servei (selecció i formació de personal, reunions informatives ...).

- El servei dels casals d'estiu es desenvolupa, dins el període comprès entre l'1 de juliol i el 29 d'agost de 2025 de dilluns a divendres, excepte festius.
- Des de la finalització de la prestació del servei d'agost fins a l'1 d'octubre s'elaborarà i presentarà a l'Ajuntament la memòria d'avaluació del servei. La memòria d'avaluació contindrà, com a mínim, els següents apartats:
  - o Resultat de les enquestes; preguntes i respostes de les famílies
  - o Nombre de participants i grups
  - o Valoració de les activitats realitzades
  - o Valoració de l'equip de treball
  - o Propostes de millorar

### **C.3. Procés d'inscripció i quotes**

**C.3.1. Inscripció.** L'adjudicatari proposarà als responsables del contracte un model de fitxa d'inscripció, que contindrà necessàriament:

- Dades generals de l'activitat
- Dades de l'usuari (nom, cognoms, adreça, curs escolar finalitzat, e-mail)
- Dades del pare, mare o tutor (nom, cognoms, adreça, telèfon, e-mail)
- Dades medico sanitàries de l'usuari
- Observacions i altres dades significatives per a la realització de l'activitat
- Autorització per a l'adopció de decisions medicoquirúrgiques si fos necessari
- Autorització per publicar o exposar fotografies d'activitats del casal
- Autorització per marxar sol/a del casal
- Autorització perquè altres persones recullin el nen/a la sortida del casal (amb indicació de nom i telèfon)
- Llegenda relativa a la Llei orgànica de protecció de dades
- Data i lloc de signatura
- Signatura del pare, mare o tutor

El model de fitxa d'inscripció serà revisat i conformat pels responsables de contracte que podran proposar canvis i/o millores que l'adjudicatari hi haurà d'incorporar necessàriament.



**Les inscripcions seran gestionades pel contractista**, el qual permetrà que les persones interessades puguin inscriure's *on line* a través de la plataforma que especialment habiliti amb aquesta finalitat. En aquest sentit, el contractista ha d'aportar una proposta de procediment d'inscripció, adjuntant models de la documentació a utilitzar.

Així mateix es donarà la opció de realitzar les inscripcions també de forma presencial, en instal·lacions de l'Ajuntament.

L'adjudicatari facilitarà als responsables del contracte l'accés a la plataforma d'inscripcions per a consultes i extracció de dades.

### **C.3.2 Quotes**

Les quotes quizenals i mensuals són les que es determinen a l'ordenança fiscal municipal núm.17 reguladora de la taxa per a la prestació del servei del casal d'estiu, en el moment de la posada en marxa del servei.

S'aplicaran únicament les bonificacions i les reduccions de la quota tributària expressament regulades a l'ordenança fiscal municipal núm. 17 reguladora de la taxa per a la prestació del servei del casal d'estiu, en el moment de la posada en marxa del servei. Les sol·licituds de bonificació o reducció hauran de presentar-se per escrit i mitjançant la documentació justificativa pertinent.

Un cop tancat el procés d'inscripció i finalitzats els períodes de pagament de les quotes, es revisaran amb l'adjudicatari les llistes definitives dels nens/es inscrits/es, per tal de realitzar els diferents grups d'edats, contractar el personal i donar d'alta els usuaris a l'assegurança d'accidents personals.

Les places becaades per l'Àrea de Serveis Socials del Consell Comarcal de l'Alt Empordà. L'ajut per a les famílies amb dificultats econòmiques perquè els seus infants puguin participar en els casals d'estiu es gestiona des de l'Àrea de Serveis Socials. El procés de sol·licitud i gestió de les beques és el següent:

- a) Presentació de la sol·licitud a l'àrea de Serveis Socials: Les famílies interessades han de fer la sol·licitud d'ajut per al casal d'estiu. Caldrà que presentin la documentació requerida per l'àrea de Serveis Socials i que acreditin la situació socioeconòmica de la família.
- b) Termini de presentació: Les sol·licituds s'han de presentar dins del termini establert per l'ajuntament per a fer les inscripcions als casals, que es comunicarà prèviament a través dels canals oficials.
- c) Avaluació de les sol·licituds: Els Serveis Socials municipals revisen les sol·licituds i la documentació aportada per valorar la situació econòmica i social de cada família. S'informarà a les famílies un cop avaluades les sol·licituds, es determina l'atorgament de les beques en funció dels criteris establerts. Les famílies beneficiàries reben una notificació amb l'import concedit i les condicions de l'ajut.



d) Tramitació: Les famílies beneficiàries hauran de fer una instància a l'Ajuntament sol·licitant un certificat conforme tenen la beca i l'import concedit. El fet de ser beneficiari de la beca no implica que no s'hagi de fer el pagament de la quota del/s torn/s que s'hagi inscrit. Les famílies beneficiàries doncs, faran els pagaments de les quotes dins el període establert per fer-ho.

#### **C.4. Gestió de les sortides: Tipologia i inscripcions:**

Les sortides previstes dins la programació dels casals d'estiu es consideren activitats complementàries i **poden implicar un cost addicional per cobrir les despeses associades**, com ara transport, activitats dirigides, materials específics o entrades a espais especialitzats.

A banda de les sortides i activitats programades, es podran proposar altres activitats complementàries. No obstant això, la seva realització estarà subjecta a l'aprovació de la majoria de les famílies participants i haurà de comptar amb el vistiplau dels responsables del projecte per part de l'Ajuntament. Aquesta validació garantirà la viabilitat logística, econòmica i pedagògica de l'activitat proposada.

En aquest casal, per garantir un bon funcionament del servei, és imprescindible que el màxim nombre de monitors acompanyi els infants en les sortides externes. Per aquest motiu, si una família decideix no assumir el cost d'una sortida i l'infant no hi assisteix, aquest no podrà romandre al casal durant aquell horari, ja que no es podrà garantir una atenció adequada ni el desenvolupament correcte de l'activitat.

##### **C.4.1 Finançament:**

**El cost de les sortides no està inclòs en la quota general del casal.** Per tant, les famílies seran les responsables d'assumir aquesta despesa de manera individualitzada per cada participant inscrit.

Està inclòs en la quota de casal el servei de monitoratge extra(forat de l'horari habitual del casal de 09h a 13:00h) de les sortides obligatòries previstes en el projecte educatiu i que s'han de realitzar de forma obligatòria en el servei. Aquestes són:

- Sortida d'1 dia al Parc Aquàtic al mes de juliol
- Sortida de 2 dies(1 nit) acampada al mes d'agost



#### **C.4.2 Pagament:**

L'empresa adjudicatària informarà prèviament a les famílies de les sortides programades, detallant el cost estimat, el termini i la forma de pagament. Aquest import s'haurà d'abonar de manera anticipada per garantir la participació de l'infant en l'activitat.

Gestió de la inscripció a les sortides:

L'adjudicatari habilitarà un sistema de registre i comunicació amb les famílies per confirmar la participació dels infants en cada sortida i garantir una correcta organització.

#### **C.5. Formació dels grups i definició de l'organigrama i del personal que prestarà el servei**

Un cop finalitzat el procés d'inscripció i de pagament, l'empresa adjudicatària realitzarà, amb la supervisió de l'equip responsable de l'Ajuntament, l'organigrama definitiu del personal per cada mes, d'acord amb les ràtios establertes, el número d'inscripcions, els grups d'edat i els usuaris amb NESE. Aquest organigrama es presentarà als responsables del contracte en les reunions prèvies a l'inici de l'activitat. Els responsables del contracte validaran l'organigrama i la proposta de grups.

En funció d'això, la previsió el personal és susceptible de variació, a l'alça o la baixa, segons el nombre final d'usuaris, i del nombre d'usuaris amb NESE inscrits a l'activitat. Per tant, el personal que es defineix en aquest plec és purament orientatiu i s'estableix pel nombre de places que s'ha detallat per cada casal.

En cas que es plantegin modificacions a l'alça en el personal a contractar es farà d'acord amb el que es prevegi en el PCAP.

En cas que les modificacions de personal siguin a la baixa perquè no s'ha arribat al mínim d'inscripcions previst, el preu final del contracte s'establirà a partir de l'oferta econòmica proporcionats per l'adjudicatari i l'organigrama de personal que es realitzi en funció de les inscripcions a l'activitat.

#### **C.6. Funcions de l'equip educatiu**

L'equip educatiu vetllarà per l'execució del programa amb les condicions necessàries de sanitat, seguretat i higiene.

L'adjudicatari i el personal amb categoria de dirigent (coordinador/a) durà a terme la direcció general de l'activitat a cada seu, la coordinació i el seguiment, així com la dinamització de l'equip de monitors per tal d'assegurar-ne l'efectivitat pedagògica i tècnica.

L'adjudicatari i el personal amb categoria de dirigent (coordinador/a) comunicaran qualsevol





incidència a l'equip responsable del contracte per correu electrònic i consultarà qualsevol actuació a fer derivada de situacions imprevistes, alhora que informará amb regularitat i sempre que se li requereixi, del funcionament general de l'activitat i la seva organització i desenvolupament. Només en casos de màxima urgència, les comunicacions es faran telefònicament.

La persona responsable de cadascuna de les activitats tindrà les obligacions que estableix l'article 11 del Decret 267/2016. Entre altres :

- a) Complir i fer complir les previsions d'aquest Decret.
- b) Vetllar perquè es faci la notificació de l'activitat si aquesta és preceptiva i, si escau, perquè es comuniqui al departament competent en matèria de joventut, abans de l'inici de l'activitat, la seva anul·lació o les modificacions que s'hagin produït després de la presentació de la notificació.
- c) Facilitar la comprovació i el seguiment de l'activitat al personal degudament acreditat que s'encarrega d'aquesta funció.
- d) Garantir l'execució del programa de l'activitat.
- e) Vetllar perquè l'activitat es desenvolupi amb les condicions sanitàries, d'higiene i de seguretat necessàries.
- f) Vetllar perquè les persones participants respectin les propietats, les instal·lacions i el medi natural del lloc on es dugui a terme l'activitat, i establir prou controls per tal d'evitar qualsevol risc d'incendi forestal.
- g) Garantir el coneixement per part de les persones participants a l'activitat del protocol d'actuació en emergències que s'estableixi a l'efecte i de l'execució de les mesures previstes per situacions de risc o emergència, especialment el sistema d'avís i les mesures de protecció a aplicar.
- h) Fer complir les normes vigents de prevenció en matèria de begudes alcohòliques i tabac i de qualsevol altra substància que pugui generar dependència.
- i) Vetllar perquè es compleixi la normativa reguladora corresponent, quan l'organització i la realització d'alguna de les activitats del programa general vagin a càrrec d'una empresa o entitat especialitzada.

L'equip educatiu vetllarà per l'execució del programa amb les necessàries condicions sanitàries, de seguretat i higiene. Durà a terme la direcció general de l'activitat, la coordinació i el seguiment, així com la dinamització de l'equip de monitors per tal d'assegurar l'efectivitat pedagògica i tècnica dels casals. En aquest sentit pensem que és obligatori la realització de com a mínim una reunió setmanal de tot l'equip dirigent per a coordinar i preparar les activitats setmanals.

L'empresa adjudicatària facilitarà, el full de notificació de l'activitat amb la relació detallada de



tots els integrants de l'Equip educatiu, amb la titulació corresponent, convenientment segellat per la Secretaria General de Joventut, d'acord amb els terminis que s'estableixen en el Decret 267/2016.

L'Ajuntament del Port de la Selva designarà un responsable del seguiment i verificació del desenvolupament del projecte dels Casals.

## **D. RELACIÓ DE L'AJUNTAMENT AMB L'EMPRESA ADJUDICATÀRIA**

L'empresa haurà de presentar a l'Ajuntament, quan li sigui requerida, la documentació relativa a la contractació del personal, així com les dades del personal seleccionat, la distribució definitiva de monitors per cada grup d'edat, etc.

El personal contractat haurà de tenir una edat mínima de 18 anys.

Es podrà incorporar la figura de monitors, pre-monitors o estudiants en pràctiques que, en cap cas, computaran a efectes de personal a contractar. En aquests casos, pot ser que els practicants tinguin una edat mínima de 16 anys.

L'empresa adjudicatària 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 i sempre d'acord amb el que estableix aquest Plec.

El personal que contracti l'empresa adjudicatària per a la prestació del servei no tindrà cap mena de vinculació laboral amb l'Ajuntament, essent per compte de l'empresa totes les obligacions laborals i de Seguretat Social.

En tot el que afecta el personal contractat per al desenvolupament dels casals d'estiu s'haurà de donar compliment a l'establert en el Decret 267/2016 de 5 de juliol, de regulació de les activitats d'educació en el lleure en les quals hi participen menors de 18 anys, i al 3r conveni col·lectiu del sector del lleure educatiu i sociocultural de Catalunya per als 2011 a 2016, publicat al DOGC núm. 6910 de 10 de juliol del 2015, i totes les seves modificacions i/o actualitzacions.

L'adjudicatari del servei haurà de donar compliment a les obligacions establertes a l'article 11è de l'esmentat Decret.

L'adjudicatari s'obliga a retribuir el personal contractat per a la prestació del servei d'acord amb el Conveni Col·lectiu del sector del lleure educatiu i sociocultural de Catalunya (codi de conveni núm. 79002295012003).

### **D.1. Obligacions de l'adjudicatari**

L'adjudicatari/ària del servei ha de fer-se càrrec de:

- Realització del procés d'inscripció dels usuaris del casal d'estiu, de forma telemàtica i presencial, i recollida de tota la documentació i dades dels inscrits al servei.



- Coordinar i dirigir el servei. Tots els membres de l'equip dirigent han d'estar presents en l'horari del servei de 9h a 13h.
- Organitzar els grups, torns i activitats.
- Elaborar, desenvolupar i executar el projecte d'activitats del casal municipal d'estiu a les dos seus, així com fer-ne l'avaluació.
- Atendre directament als infants.
- Fer el control d'assistència diària dels infants.
- Atendre els pares, mares o tutors/es dels infants.
- Enviar i facilitar a les famílies prèviament a l'inici del torn tota la programació setmanal i per quinzenes.
- Assumir les substitucions en cas d'absències dels monitors/es i/o directors/es titulars.
- Fer-se càrrec de la contractació i del cost del monitoratge per les sortides i de la totalitat de les despeses que originin les activitats del Casal.
- Aportar i assumir la despesa de tot el material fungible o no fungible i de farmaciola que es requereixi per a la correcta realització de les diferents activitats del casal.
- Gestionar el material i les activitats.
- Respondre davant l'Ajuntament de qualsevol desperfecte que amb motiu de l'activitat contractada s'origini en els immobles o a les instal·lacions en els quals s'hi desenvolupa.
- Incloure el logotip de l'Ajuntament del Port de la Selva i la marca Turística en tota la informació que pugui difondre amb motiu de la prestació del servei.
- Les demés obligacions i tasques establertes en el present Plec i en el Plec de clàusules administratives particulars.

## **D.2. Obligacions de l'Ajuntament**

L'Ajuntament del Port de la Selva es farà càrrec de:

- Cedir els espais i equipaments municipals a on es realitzarà el casal municipal d'estiu, en les degudes condicions de conservació i neteja, assumint les despeses corresponents a consums i manteniment dels equipaments esmentats.
- El seguiment i verificació del desenvolupament de les activitats d'acord amb el projecte



presentat per l'Adjudicatari.

- Amb caràcter general la difusió i publicitat de l'activitat.

### **E. SEGUIMENT, AVALUACIÓ I MEMÒRIA**

L'adjudicatari haurà de facilitar a l'Ajuntament tota la informació i documentació que li sigui requerida en relació als Casals d'Estiu. Haurà d'enviar la informació periòdica sobre la dinàmica del casal al responsable de l'execució i seguiment del contracte, com serien programacions setmanals i sortides previstes.

L'adjudicatari ha de permetre les inspeccions i controls i ha de mantenir amb els responsables de l'Ajuntament reunions periòdiques de coordinació i seguiment. Aquestes reunions es realitzaran quinzenalment o a demanda en el moment que es consideri necessari.

L'adjudicatari notificarà als responsables del contracte qualsevol incidència que es produeixi en el desenvolupament de l'activitat, sobretot aquelles que fan referència a la seguretat dels usuaris, a les instal·lacions i a les relacions amb les famílies. Aquestes notificacions es faran via correu electrònic als responsables del contracte. Només en casos de màxima urgència, les comunicacions es faran telefònicament.

Finalitzada l'activitat, es presentarà una memòria avaluant l'activitat que inclourà propostes de millora en el funcionament general, la qual es presentarà abans del dia 1 d'octubre de cada anualitat. El contingut d'aquesta memòria es detalla al punt D.5 d'aquest PPT.

### **H. PUBLICITAT**

L'adjudicatari s'obliga a l'edició, al seu càrrec, de la publicitat de l'activitat, mitjançant cartells i fulletons (60 unitats).

El disseny del cartell i els fulletons l'assumirà l'adjudicatari d'acord amb les directrius de l'Ajuntament, que donarà el vistiplau al disseny i als continguts que proposi l'adjudicatari.

El fulletó haurà de contenir, obligatòriament, les informacions generals del funcionament del casal. Tant al fulletó com al cartell hi constarà el logotip de l'Ajuntament com a organitzador del servei. L'Adjudicatari es farà càrrec del cost de la distribució de la publicitat.

### **I. MATERIAL I ASSEGURANCES**

L'empresa adjudicatària aportarà tot el material fungible necessari per a desenvolupar les activitats del Casal.

Resultarà obligatori que l'adjudicatari disposi de les següents pòlisses d'assegurances:

- Una assegurança d'accidents personals amb les cobertures següents: per despeses



d'assistència sanitària, un mínim de 6.000 euros; per defunció, un mínim de 5.000 euros, i per invalidesa permanent, un mínim de 6.500 euros. En el supòsit de defunció d'una persona menor de 14 anys, l'assegurança s'ha de destinar a cobrir les despeses de sepeli.

- Una assegurança de responsabilitat civil per cobrir els riscos derivats del desenvolupament de l'activitat amb uns límits mínims d'indemnització de 300.000 euros per víctima i 1.200.000 euros per sinistre.

En cas que l'entitat organitzadora o promotora de l'activitat estigüés federada o formés part d'un moviment o associació, poden ser aquestes federacions, moviments o associacions els que formalitzin els contractes d'assegurances que preveuen els apartats anteriors.

En el cas d'activitats esportives les obligacions en assegurances són les que preveuen el Decret 56/2003, de 20 de febrer, pel qual es regulen les activitats físicoesportives en el medi natural, i el Decret 58/2010, de 4 de maig, de les entitats esportives de Catalunya.

L'empresa adjudicatària comunicarà la realització de l'activitat, d'acord amb el què estableix el Decret 267/2016. Les notificacions s'han de presentar de manera preferent per via electrònica a través de l'apartat Tràmits del web de la Generalitat de Catalunya (<http://tramits.gencat.cat>), de la seu electrònica de la Generalitat de Catalunya i del Canal Empresa ([canalempresa.gencat.cat](http://canalempresa.gencat.cat)), sens perjudici que es pugui presentar als altres registres que preveu l'article 25 de la Llei 26/2010, del 3 d'agost, de règim jurídic i de procediment de les administracions públiques de Catalunya.

