



PLEC DE CLÀUSULES TÈCNIQUES QUE REGIRÀ LA CONTRACTACIÓ MITJANÇANT PROCEDIMENT OBERT DEL SERVEI DE CASAL D'ESTIU 2025.

1.- OBJECTE DEL CONTRACTE

És objecte del present plec la contractació promoguda per l'Ajuntament de Sant Hipòlit de Voltregà per a la prestació del servei del **projecte educatiu d'estiu municipal 2025 L'ARTISTOT**, que té com a finalitat la de garantir l'educació en el temps de lleure, amb l'objectiu de promoure activitats artístic/educatives, i de lleure a l'estiu.

Aquestes activitats han de contribuir a la formació integral dels infants en el seu temps de lleure, creant un bon espai de convivència, civisme i integració, alhora que contribueix a la conciliació de la vida familiar i laboral.

L'objectiu d'aquest plec de prescripcions tècniques és determinar les normes de gestió i funcionament per a la correcta execució del servei **projecte educatiu d'estiu municipal 2025 L'ARTISTOT** per a infants i joves al municipi de Sant Hipòlit de Voltregà. Les prestacions objecte d'aquest contracte s'ajustaran a les determinades en el present plec tècnic i a les instruccions que pugui dictar l'Ajuntament, si s'escau, i a la normativa que en sigui d'aplicació.

2.- FINALITAT I OBJECTIUS DEL PROJECTE EDUCATIU D'ESTIU MUNICIPAL 2025 L'ARTISTOT

L'**Artistot**, vol oferir un seguit d'activitats **artístiques i lúdiques** a l'abast de tothom, adreçades als joves i infants del municipi durant les vacances escolars, i amb un disseny d'activitats que distingeix cada grup d'edat, tenint present la distribució entre grups d'infants petits, mitjans i grans.

El servei **projecte educatiu d'estiu municipal 2025 L'ARTISTOT** es planteja des d'una doble intencionalitat. Primer, com a proposta de lleure pels infants en èpoques de vacances escolars d'estiu en què no tenen escola **mentre les famílies treballen**. Segon, com a eina d'educació en el lleure, **posant l'enfocament a les arts**, amb una base pedagògica, lúdica i cultural en la que es fomenten una sèrie de valors humans mitjançant la convivència i el treball en grup.

El **projecte educatiu d'estiu municipal 2025 L'ARTISTOT** està dissenyat principalment com a servei educatiu de lleure, i s'ha de fomentar en un projecte educatiu per a infants.

Les finalitats bàsiques del **projecte educatiu d'estiu municipal 2025 L'ARTISTOT** són promoure una activitat educativa i pedagògica en l'àmbit del lleure, així com donar resposta a la conciliació dels usos del temps, sobretot pel que fa a la vida familiar i laboral durant les vacances d'estiu escolars.

La prestació del servei corresponent al Casal d'Estiu 2025, comprèn els següents:

- Confecció de la programació d'activitats pel **projecte educatiu d'estiu municipal 2025 L'ARTISTOT** i execució d'aquesta en instal·lacions municipals.
- Contractació del grup de monitors/es i coordinadors/es necessaris per a l'execució de l'**Artistot**
- Informació, coordinació, execució, control i valoració del projecte educatiu en el lleure.



Els objectius del projecte:

OBJECTIUS DEL CASAL ARTISTOT 🧠 ✨

1. **Fomentar la creativitat i l'expressió artística**
 - Potenciar la imaginació dels infants i joves a través de diverses disciplines artístiques com la pintura, el circ, el moviment, l'expressió corporal, el cant i la música.
2. **Promoure l'experimentació amb diferents tècniques i materials**
 - Oferir un espai on els participants puguin explorar noves formes d'expressió artística, combinant materials i tècniques diverses.
3. **Afavorir el treball en equip i la convivència**
 - Desenvolupar valors com la cooperació, el respecte i la col·laboració mitjançant activitats compartides i dinàmiques grupals.
4. **Apropar l'art i la cultura als infants i joves**
 - Facilitar trobades amb artistes professionals perquè els participants descobreixin diferents disciplines i entenguin el procés creatiu des de dins.
5. **Desenvolupar la confiança i l'autoexpressió**
 - Donar eines perquè cada infant i jove pugui expressar-se lliurement i guanyar seguretat en les seves capacitats artístiques.
6. **Crear un entorn lúdic i enriquidor adaptat a l'estiu**
 - Combinar les activitats artístiques amb moments de joc, esbarjo i diversió, aprofitant el bon temps per oferir experiències relaxades i estimulants.
7. **Facilitar mitjans d'inclusió per a infants amb discapacitat o risc d'exclusió social** per assegurar un accés i una participació activa a totes les activitats programades.

3.- ESTRUCTURA I CONTINGUTS DEL CASAL D'ESTIU PER A INFANTS

L'adjudicatari haurà de realitzar el servei del projecte **l'ARTISTOT** per a infants, i joves atenent a la formació dels següents grups i atenent a les directrius pedagògiques que per a cadascun d'ells s'indiquen:

GRUP PETITS (XS) De I3 a P5: Adaptació segons interessos i coneixements dels infants, incidint en activitats d'experimentació, moviment, coordinació i millora de capacitats treballant la psicomotricitat i seguint un centre d'interès. Jocs on el component simbòlic sigui el predominant, tallers creatius d'execució senzilla, resultats immediats, sortides entretingudes, recursos musicals i d'expressió corporal, activitats amb un marcat caràcter fantàstic i imaginatiu.

GRUP MITJANS PETITS (S) De 1r i 2n: Activitats creatives i dinàmiques, utilitzant recursos culturals, artístics (plàstics, musicals, escèniques, etc. Les activitats estaran fonamentades en un centre d'interès (si cal). Poden haver-hi tallers més elaborats però sense perdre de vista que l'infant ha de gaudir fent l'activitat. Hi haurà una iniciació als jocs i tasques grupals, sortides adequades a l'edat. Cadascuna d'aquestes activitats estarà adaptada a les franges d'edat que engloba l'etapa de primària.

MITJANS GRANS (M) De 3r a 4t: Activitats artístiques, creatives i dinàmiques, utilitzant recursos culturals, artístics (plàstics, musicals, escèniques, etc. Les activitats estaran fonamentades en un centre d'interès (si cal). Poden haver-hi tallers més elaborats però sense



perdre de vista que l'infant ha de gaudir fent l'activitat. Hi haurà una iniciació als jocs i tasques grupals, sortides adequades a l'edat. Cadascuna d'aquestes activitats estarà adaptada a les franges d'edat que engloba l'etapa de primària.

GRUP DE GRANS (L) De 5è de primària a 2n ESO : Activitats artístiques, creatives i dinàmiques, utilitzant recursos culturals, artístics (plàstics, musicals, escèniques, etc)
Transversalment també es treballarà amb el grup els valors del companyerisme, la convivència i l'equitat de gènere.

4.- LÍNIA METODOLÒGICA DEL PROJECTE EDUCATIU D'ESTIU MUNICIPAL 2025 L'ARTISTOT

Per a la prestació del servei de casal d'estiu 2025 per als infants del municipi, s'hauran de tenir en compte els següents aspectes bàsics:

A) Socials: la realitat i els recursos del municipi, la societat inclusiva, no masclista, pacífica, i intercultural.

b) Educatius: atenció individualitzada, atenció a la diversitat, l'infant com a protagonista de l'acció, el joc lliure, la construcció d'aprenentatges significatius, la participació activa i democràtica, la promoció de valors solidaris i el respecte al medi ambient. L'ús del diàleg i la reflexió com a eina per a la resolució de conflicte.

c) Culturals: us dels recursos culturals de proximitat, que ofereix el municipi i la comarca així com d'altres que podem descobrir més lluny del nostre entorn proper. Es valorarà el coneixement de l'entorn a través dels descobriments del vincle amb les entitats locals, culturals així com amb artistes i equipaments locals.

5.- DURADA I HORARIS DEL PROJECTE ARTISTOT

El servei **projecte educatiu d'estiu municipal 2025 l'ARTISTOT** per a infants i joves es desenvoluparà de dilluns a divendres en horari de 09:00 a 13:00 hores durant quatre setmanes compreses entre finals de juny i finals de juliol.

Pel 2025, el casal d'estiu es realitzarà del 25 de juny l'1 d'agost de 2025, ambdós inclosos, i estarà dividit en setmanes:

- **Setmana 1:** del 25 de juny a l'27 de juny de 2025
- **Setmana 2:** del 30 de juny al 4 de juliol de 2025
- **Setmana 3:** del 7 de juliol a l'11 de juliol de 2025
- **Setmana 4:** del 14 de juliol al 18 de juliol de 2025
- **Setmana 5:** del 21 de juliol al 25 de juliol de 2025
- **Setmana 6:** del 28 de juliol a l'1 d'agost de 2025

HORARIS



- horari activitats, de dilluns a divendres de les 9 a les 13 h
- acollida de les 8 a les 9 del matí
- servei de menjador de les 13 a les 15 h

A més, està previst la realització d'una reunió inicial entre les famílies, adjudicatari i Ajuntament aproximadament pel 8 de maig de 2025. I està prevista la realització d'una reunió de valoració final entre adjudicatari, Ajuntament i directors/es del casal aproximadament la primera quinzena d'agost de 2025.

La prestació del servei del l'ARTISTOT 2025 per a infants i joves, es realitzarà per setmanes, atès que les inscripcions dels infants al servei de casal d'estiu es pot realitzar setmanalment.

En cas de pròrroga del contracte, per la resta d'anys posteriors en que es podrà prestar el servei de casal d'estiu, es determinarà per l'Ajuntament les setmanes de durada del Casal d'estiu per a infants, que en tot cas es desenvoluparà entre els mesos de juny i juliol i es determinarà la data de la reunió informativa.

Els participants podran triar les dates que millor s'ajustin a les seves necessitats en funció de les setmanes proposades.

El servei de l'Artistot s'haurà d'iniciar i finalitzar als següents espais del municipi:

- Escola Voltregà
- Ateneu de Sant Hipòlit
- Casa de Cultura el Mallol

Caldrà que les responsables del projecte, monitoratge, estigui al cas de tots els infants fins que tots hagin estat recollits per les famílies.

6.- REQUISITS I DESTINATARIS DEL SERVEI. OFERTA MÀXIMA DE PLACES

El servei del projecte ARTISTOT es realitzarà amb els infants que hagin estat inscrits/es en el marc de les dates que s'obrirà el termini d'inscripcions . Les inscripcions les gestionarà l'empresa adjudicatària i vetllarà que no es superi el límit màxim d'inscripcions.

7.- CARACTERÍSTIQUES DEL SERVEI DE CASAL D'ESTIU PER A INFANTS

Les activitats a realitzar per a cadascun dels grups del projecte ARTISTOT per a infants i joves és la següent:

GRUP PETITS (XS) De 13 a P5:

Cada setmana hi haurà un dia de piscina que es marcarà conjuntament amb l'Ajuntament per tal de coordinar les visites dels diferents grups

Els monitors i responsables vetllaran perquè les activitats es desenvolupin amb les necessàries condicions de seguretat, sanitàries i d'higiene.

GRUP MITJANS PETITS (S) 1r i 2n:

Les sortides es calendaritzaran conjuntament amb l'Ajuntament.

Cada setmana hi haurà un dia de piscina que es marcarà conjuntament amb l'Ajuntament per tal de coordinar les visites dels diferents grups.



Els monitors i responsables vetllaran perquè les activitats es desenvolupin amb les necessàries condicions de seguretat, sanitàries i d'higiene.

MITJANS GRANS De 3r a 4t (M):

- Es realitzarà una sortida de tot el dia al un PARC AQUÀTIC .
- Una sortida a la piscina setmanal.

El cost de la sortida al PARC AQUÀTIC ES PAGARÀ A PART DE LA INSCRIPCIÓ DEL PROJECTE.

Els monitors i responsables vetllaran perquè les activitats es desenvolupin amb les necessàries condicions de seguretat, sanitàries i d'higiene.

GRUP DE GRANS (L) (de 5è a 6è):

- Es realitzarà una sortida de tot el dia al un PARC AQUÀTIC .
- Una sortida a la piscina setmanal.
- Una sortida de tot el dia a la platja.

Cada setmana hi haurà un dia de piscina que es marcarà conjuntament amb l'Ajuntament per tal de coordinar les visites dels diferents grups.

Els monitors i responsables vetllaran perquè les activitats es desenvolupin amb les necessàries condicions de seguretat, sanitàries i d'higiene.

8.- INSTAL·LACIONS

- **A l'Escola Voltregà**
 - 3 aules infantil
 - Lavabos infantil
 - 1 aula primera planta

També es podrà fer servir l'espai de menjador.

Tanmateix, l'adjudicatari podrà fer ús d'altres espais i/o equipaments municipals, prèvia autorització de l'Ajuntament, i que són els que s'indiquen a continuació, sense cost per a l'adjudicatari:

- **Ateneu :**
 - 4 aules escola de música
 - Auditori
 - Sala o'97

Si l'empresa necessita qualsevol altre espai o equipament **municipal INFORMAR I SOL·LICITAR AMB ACORD A L'AJUNTAMENT**

L'adjudicatari haurà de mantenir i lliurar els espais, instal·lacions, elements i mobiliari de l'ajuntament en perfecte estat de conservació, amb l'obligació de reposar l'utilatge que es deteriori i reparar tots els desperfectes que s'ocasionin per un mal ús, en el desenvolupament de les activitats.

Els subministraments d'aigua, gas i electricitat, els assumeix l'ajuntament igual que la neteja dels edificis municipals.

9.- RECURSOS HUMANS



L'empresa adjudicatària s'encarregarà de la contractació de personal necessari, del material i de totes les despeses que se'n derivin. L'empresa adjudicatària del servei de projecte ARTISTOT per a infants i joves al terme municipal contractarà i assegurarà, pel seu compte i risc, el personal necessari per portar a terme les activitats previstes en el projecte educatiu presentat en la present licitació, tenint en compte els requisits i titulacions establerts al Decret 267/2016, de 5 de juliol, de les activitats d'educació en el lleure en els quals participen menors de 18 anys.

Les titulacions del personal han de respectar el Decret 267/2016, de 5 de juliol, de les activitats d'educació en el lleure en les quals participen menors de 18 anys.

Respecte a l'equip educatiu l'empresa tindrà en compte l'últim conveni col·lectiu del sector del lleure educatiu i sociocultural aprovat.

El personal haurà d'estar donat d'alta a la Seguretat Social i el seu sou per a tot el període serà segons el conveni de lleure vigent o el que fos d'aprovació més recent. Els recursos humans mínims necessaris pel desenvolupament del servei del casal, són els següents:

1. Director/a del casal.

Les seves funcions seran les següents:

- Procurar per la bona relació entre els monitors i els coordinadors.
- Motivar a fer les coses conjuntament.
- Programar les reunions setmanals.
- Ser el responsable del contacte amb els pares i mares.
- Col·laborar en la redacció i desenvolupament del projecte pedagògic.
- Responsabilitzar-se de la programació de les activitats concretes.
- Controlar i gestionar dels diferents espais on es desenvolupi l'ARTISTOT.
- Controlar i organitzar els diferents grups d'infants i de monitors fent atenció a aquells que tinguin necessitats pedagògiques, o d'algun altre tipus, específiques.
- Gestionar i administrar el material per a la realització de les activitats.
- Coordinar-se amb l'equip de monitors i coordinadors per tots els temes que estimi necessari.
- Fer el seguiment general de l'assistència dels participants.
- Fer una avaluació general al final del programa, entregant una memòria escrita.
- Coordinar les reunions de planificació i d'avaluació diàries durant el casal.
- Acompanyar els infants a la piscina sobretot als d'educació infantil per donar un suport als monitors i monitores.
- Reforçar amb la seva presència, aquelles activitats o grups que ho requereixin.
- Establir contacte, atendre i mantenir informades les famílies.
- Vetllar per disposar de la farmaciola adequada i en totes les activitats (dins i fora del centre).
- Administrar els medicaments als infants que n'hagin de prendre, sempre sota prescripció mèdica i autorització paterna o materna.
- Coordinar-se amb la responsable del contracte per fer el seguiment continuat del casal i fer efectives les directrius que per part d'aquesta s'estableixin.
- Complir i fer complir la normativa vigent.



- Posseir durant la realització de l'activitat, la documentació següent i que ha de ser proporcionada per l'empresa adjudicatària:
 - El programa detallat de l'activitat amb indicació dels objectius i dels horaris.
 - Inscripció de cada infant.
 - Dades de tot l'equip de monitors i monitores.
 - Comprovants fefaents que acreditin la contractació de les cobertures d'assegurances que estableixi la normativa vigent.
 - Acreditació de tots els membres de l'equip i del personal de la corresponent certificació negativa del Registre Central de delictes sexuals per a treballar amb menors de 18 anys.
 - Còpia de l'imprès de la notificació de l'activitat degudament registrada per la Secretaria General de joventut o un altre organisme competent. En cas que es trameti per mitjà del portal de l'Administració oberta de Catalunya, el full de confirmació de tramitació de la notificació o el full de resum amb les dades bàsiques de la notificació
 - Comprovants dels diplomes i/o titulació requerida pròpia i de la resta de membres de l'equip de professionals.

2. Coordinadors/es d'activitats.

- Coordinar la programació d'activitats específica per a cada grup d'edat, juntament amb l'equip de monitors/es, i vetllar pel seu adequat compliment.
- Vetllar perquè tothom tingui el material que li correspon.
- Coordinar-se amb l'equip de monitors i el director/a de l'ARTISTOT
- Altres funcions que li atorgui la direcció del casal.

3. Els monitors/es del casal necessaris

- per al desenvolupament de les activitats (en una ràtio mínima d'1 monitor per cada 10 nens o fracció, tal i com marca la normativa vigent, el Decret 267/2016, de 5 de juliol).
- Davant dels infants ha de ser un bon dinamitzador, responsable i aportar confiança i seguretat.
- Davant els pares i mares han de transmetre confiança, responsabilitat i que siguin un referent, si es complica alguna cosa o hi ha algun problema imprevist. Amb els altres monitors i monitores, ha de demostrar companyonia, respecte, i hi ha d'haver una coordinació i cooperació.

Les seves funcions seran les següents:

- Controlar el material que tingui al seu càrrec.
- Condicionar i ambientar l'espai pel bon funcionament de l'activitat.
- Engrescar als nens/es a participar en les activitats programades.
- Coordinar-se amb el coordinador d'activitats per tots els temes que estimi necessari.
- Fer el seguiment de l'assistència dels participants del seu grup.
- Fer una avaluació de la seva feina al final del programa.
- Programar, realitzar i avaluar les activitats segons les directrius atorgades per l'empresa, tenint en compte les necessitats específiques que pugui tenir alguns dels integrants d'aquest grup.



- Crear vincle amb els infants
- Assistir i participar activament en les reunions de preparació del programa, sobretot en les dues reunions que es fan amb les famílies per presentar el programa.
- Informar diàriament les famílies de les activitats que es realitzen, verbalment o a través d'altres sistemes.
- Mantenir informat/ada el director/a del casal o en el seu defecte al coordinador/a de qualsevol incidència que es produeixi.

4. Monitors/es de Necessitats Educatives Específiques i/o Especials :

Hi ha nens i nenes que per les característiques personals necessiten personal de suport que a vegades pot ser compartit i d'altres que no. Un cop tinguem les inscripcions, caldrà parlar amb les escoles i amb Serveis Socials, per determinar quina és la necessitat per a cada infant i saber el número de monitors/es de necessitats educatives específiques i/o especials que cal contractar.

L'entitat o empresa adjudicatària lliurarà a l'ajuntament una relació dels monitors contractats, així com la seva titulació, com a mínim tres setmanes abans de començar l'activitat oberta al públic.

Es podrà disposar també d'altres professionals col·laboradors, sempre que la vinculació amb l'empresa s'adeqüi a algun dels règims legals aplicables. Aquest equip farà tasques de suport als diferents grups i activitats, sense substituir mai les funcions ni responsabilitats dels monitors titulats.

Tot el personal serà major d'edat. Segons el Decret 267/2016, de 5 de juliol, pel que fa a la titulació exigida, l'entitat o empresa concessionària haurà de respectar la normativa vigent.

Equivalències titulacions

- Diploma de monitor/a d'activitats de lleure infantil i juvenil expedit per la Direcció General de Joventut.
- Certificat de professionalitat de dinamització d'activitats d'educació en el lleure infantil i juvenil.
- Tècnic d'animació sociocultural.

Ser *director/a* significa disposar d'almenys un dels títols següents:

- Diploma de Director/a de lleure infantil i juvenil expedit per la Direcció General de Joventut
- Certificat de professionalitat de direcció i coordinació d'activitats d'educació en el lleure infantil i juvenil
- Tècnic d'animació sociocultural i turística

Substitucions:

- Substitucions: Cas de baixa o absència dels professionals del seu lloc de treball, s'haurà de substituir aquesta absència i ho ha de gestionar l'adjudicatari.



- Condicions laborals: Les retribucions i les condicions laborals mínimes de tot el personal adscrit al servei són les previstes en el Conveni Col·lectiu del Sector de Lleure Educatiu i Socio cultural de Catalunya.
- Certificat de Penals: Segons el Decret de 267/2016, de 5 de juliol, de les activitats d'educació en el lleure en les quals participen menors de 18 anys, tot el personal haurà d'acreditar, mitjançant l'aportació d'una certificació negativa del Registre Central de delinqüents sexuals, que no han estat condemnats per sentència ferma per delictes contra la llibertat i indemnitat sexual, en els termes que preveuen l'article 13.5 de la Llei Orgànica 1/1996, de 15 de gener, de protecció jurídica del menor, o norma que la substitueixi.

10.- FUNCIONS DELS PROFESSIONALS

a) Funcions del/la responsables o directors/es el servei de lleure d'estiu

Són obligacions de la persona responsable de l'activitat:

- Coordinar a nivell general el programa així com la programació d'activitats específica per a cada grup d'edat, juntament amb l'equip de monitors, i vetllar pel seu adequat compliment.
- Comunicar qualsevol modificació de les activitats als responsables municipals per tal de garantir el manteniment del projecte educatiu i pedagògic.
- Responsabilitzar-se de la redacció i desenvolupament del projecte pedagògic.
- Coordinar, dirigir i supervisar l'equip de monitors i distribuir-los entre els diferents grups d'infants.
- Coordinar les programacions i avaluacions de les activitats.
- Presentar les activitats el servei de lleure d'estiu en la reunió de
- Vetllar per al manteniment i cura de les instal·lacions.
- Establir contacte, atendre i mantenir informades les famílies.
- Reforçar amb la seva presència, aquelles activitats o grups que ho requereixin.
- Vetllar per a l'elaboració, l'ús i l'arxiu adequat de tota la documentació necessària referent als infants inscrits (llistats, altes, baixes, incidències).
- Realitzar el control d'assistència dels infants.
- Responsabilitzar-se de portar a les excursions les fitxes d'inscripció, autoritzacions paternes, fotocòpies de la targeta sanitària i del carnet de vacunacions.
- Vetllar per disposar de la farmaciola adequada i en totes les activitats (dins i fora del municipi).
- Administrar els medicaments als infants que n'hagin de prendre, sempre sota prescripció mèdica i autorització paterna.
- Informar diàriament les famílies de les activitats que es realitzen, mitjançant el taulell d'anuncis o l'enviament de notes informatives.
- Informar les famílies en cas de lesió, d'accident o qualsevol incidència ocorreguda així com a la regidoria d'EDUCACIÓ de l'Ajuntament.
- En cas de lesió i urgència d'intervenció es trucarà a una ambulància del servei d'urgències.
- Coordinar-se regularment amb l'Ajuntament per al seguiment continuat el servei de lleure d'estiu, i fer efectives les directrius que per part de la corporació es marquin.
- Complir i fer complir la normativa vigent.
- Comunicar a la Direcció General de Joventut, abans de l'inici de l'activitat, les modificacions que s'hagin produït després de la presentació de la notificació de l'activitat o la seva anul·lació, per mitjà la seva pàgina web.



- Facilitar la comprovació i el seguiment de l'activitat al personal encarregat d'aquesta funció, degudament acreditat.
- Vetllar perquè les activitats es desenvolupin amb les necessàries condicions de seguretat, sanitàries i d'higiene.
- Procurar que les persones assistents respectin les propietats, les instal·lacions i el medi natural del lloc on es realitzi l'activitat, i establir controls suficients per tal d'evitar qualsevol risc.
- Fer complir les normes vigents de prevenció en matèria de begudes alcohòliques i tabac, i qualsevol altra substància que pugui generar dependència.
- Posseir durant la realització de l'activitat, la documentació següent:
 - El programa detallat de l'activitat amb indicació dels objectius i dels horaris.
 - La corresponent autorització de participació a l'activitat, lliurada per la persona que tingui la guarda legal, de tots els participants menors d'edat.
 - Fitxa de salut, convenientment signada per la persona que tingui la guarda legal, de cadascuna de les persones participants menors d'edat, en la qual constin els possibles impediments físics o psíquics, les malalties cròniques, la medicació o el possible règim que escaigui, amb indicació d'horaris i quantitat, i qualsevol altre qüestió que es consideri necessària.
 - Base de dades, amb les adreces i els telèfons, de totes les persones assistents a l'activitat: infants, joves, membres de l'equip educatiu i personal de suport.
 - Fotocòpia de la targeta sanitària o un altre document acreditatiu del dret a la prestació de la sanitat pública o de l'assegurança mèdica privada, si s'escau, de cadascuna de les persones assistents a l'activitat.
 - Presentar la memòria de les activitats al servei de lleure d'estiu abans del 30 de setembre.
 - Altres funcions, dins del perfil de l'activitat, que se li assignin des de la Corporació Municipal o que en derivi d'alguna recomanació o modificació de la normativa de lleure vigent, el Decret 267/2016, de 5 de juliol.

b) Funcions dels/les coordinadors/es

- Supervisió i control de tots els aspectes del servei de lleure d'estiu relatives al seu grup d'edat: rendiment dels monitors, activitats programades, cura de les instal·lacions, manteniment i reposició del material, autocars i excursions, etc.
- Donar suport a algun grup quan sigui necessari.

c) Funcions dels/les monitors/es

- Programar, realitzar i avaluar les activitats per al seu grup d'infants.
- Controlar el material que tinguin al seu càrrec.
- Condicionar i ambientar l'espai pel bon funcionament de l'activitat.
- Engrescar els infants a participar en les activitats programades.
- Assistir i participar activament en les reunions de l'equip de monitors.
- Participar en la presentació del servei de lleure d'estiu en la reunió de pares prèvia a l'inici.
- Actuar com a referent i model adult davant dels infants, a partir d'uns criteris d'actuació comuns i coherents amb la programació.
- Fer el seguiment de l'assistència, l'evolució dels infants dins el servei de lleure d'estiu i les seves activitats.
- Vetllar per les condicions materials, sanitàries i de seguretat dels infants durant el servei de lleure d'estiu.



- Manifestar una actitud respectuosa i solidària amb els infants, famílies i companys sense cap mena de discriminació.

11.- ASSEGURANCES

L'adjudicatari ha de contractar una assegurança d'accidents personals i una de responsabilitat civil. El capital assegurat en cada cas ha de ser el que estableix l'article 5 del Decret 267/2016, de 5 de juliol, de les activitats d'educació en el lleure en les quals participen menors de 18 anys.

12- NORMES DE FUNCIONAMENT

- Les assistències i recollides dels participants seran apuntades i controlades a la llista d'assistència pel monitor o monitora del grup.
- Els participants que marxin sols a casa es demanarà una autorització per part de les famílies o tutor legal.
- Els infants no podran abandonar el servei de lleure d'estiu fora dels horaris previstos si no justifiquen el motiu i avisen al monitoratge o la direcció el servei de lleure d'estiu amb antelació.
- L'organització el servei de lleure d'estiu no deixarà participar aquells infants que no tinguin signada l'autorització per poder realitzar les activitats.
- L'organització el servei de lleure d'estiu no es farà càrrec de la pèrdua d'objectes de valor per part del participant. No es deixarà entrar al el servei de lleure d'estiu consoles de videojocs portàtils, telèfons mòbils, aparells reproductors de música o similars.
- Es facilitarà un número de telèfon de l'organització el servei de lleure d'estiu per a utilitzar en cas d'imprevistos o per a fer qualsevol consulta.
- En cas d'haver de portar un infant al metge durant l'horari el servei de lleure d'estiu, primer s'informarà a la família, per tal que pugui decidir si el vol recollir i dur al metge.

13.- OBLIGACIONS DE L'ADJUDICATARI

Les condicions i obligacions que corresponen a l'adjudicatari són les següents:

- Notificació de l'activitat a la Secretaria General de Joventut de la Generalitat de Catalunya, en el termini de 20 dies abans de l'inici de l'activitat, en cas que es realitzi de forma presencial; o en el termini de 7 dies abans de l'inici de l'activitat, en el cas que es realitzi per via telemàtica.
- Assumirà les despeses de personal, incloses les càrregues socials. Haurà de complir les normes aplicables en matèria de sanitat, règim laboral, seguretat social i altres que resultin d'aplicació als empleats i usuaris.
- Complir amb les obligacions laborals, fiscals, socials i de prevenció de riscos, de protecció del medi ambient d'igualtat d'oportunitats entre homes i dones i de tota altre índole envers els/les treballadors/es que l'adjudicatari posi a disposició del servei. En cap cas la realització de les activitats suposarà una relació laboral amb l'ajuntament i el col·lectiu de professionals contractats per l'empresa adjudicatària.
- La persona responsable de l'activitat haurà d'estar en possessió del diploma de director/a.
- En cas de baixa o absència dels professionals al seu lloc de treball, s'haurà de substituir aquesta absència, i comunicar-ho a l'Ajuntament.



- Assumirà les despeses de material fungible i per a la realització de les activitats.
- Haurà de designar un interlocutor qui farà el seguiment de l'activitat i facilitarà tota la informació que li sigui requerida per l'Ajuntament. A més de permetre les inspeccions i controls per part d'aquest, mantenir les reunions de seguiment periòdiques que s'estableixi des de l'Ajuntament.
- Es farà càrrec de l'elaboració d'una base de dades dels inscrits, on hi consti, com a mínim, la següent informació: nom i cognoms dels participants, dates de naixement, adreça, telèfon, infant amb necessitats educatives especials i relació de la quota ingressada per a cada inscripció.
- L'Ajuntament posarà a disposició de l'adjudicatari l'accés a la piscina municipal prèvia organització de grups.
- Informar a l'Ajuntament, de manera periòdica i sense demora, de les possibles queixes que els pares i mares puguin transmetre al personal o directament a l'empresa adjudicatària, així com també qualsevol incidència greu, anormal, molesta (entre altres), que afecti al bon funcionament del servei.
- S'obliga a disposar d'una pòlissa d'assegurança amb les cobertures que estableix l'article 5è del Decret 267/2016, de 5 de juliol, que regulen les activitats en el temps lliure.

-S'obliga a complir la Llei 1/1998, de 7 de gener, de política lingüística.

- Correspon a l'adjudicatari, una vegada compti amb les dades necessàries i en les dates que li siguin acordades des de l'Ajuntament realitzar i dirigir les reunions informatives als pares i mares dels infants inscrits
- L'empresa adjudicatària haurà de realitzar les inscripcions durant el mes de maig, haurà d'elaborar els cartells informatius i fer la difusió del servei de lleure d'estiu. A més, haurà d'informar a l'Ajuntament sobre el nombre d'inscrits al casal amb una antelació mínima d'uns 20 dies abans de començar l'activitat.
- En aquesta línia, l'empresa haurà de gestionar el cobrament de les inscripcions amb les famílies durant el mes de maig i posteriorment, a la finalització del casal d'estiu, durant el mes de setembre, liquidar els ingressos recaptats efectivament a l'Ajuntament
- L'Ajuntament difondrà la propaganda del servei a través de cartells i fulletons (es faran arribar a cada infant i jove a través dels centres escolars, i es distribuïran entre diferents llocs del municipi).
- En la publicitat hi figurarà obligatòriament el logotip de l'Ajuntament.
- L'adjudicatari estarà obligat a fer el cobrament a les famílies segons el preu públic aprovat per l'Ajuntament.

14.- OBLIGACIONS DE L'AJUNTAMENT

A l'Ajuntament li correspon les obligacions següents:

- Aportar els espais per a la realització de les activitats.
- Neteja dels equipaments municipals
- Fer el cobrament a través de la web www.cultrashv.cat



- Assignar un/a responsable del contracte que actuarà com a interlocutor/a en totes les qüestions i gestions relacionades amb el projecte ARTISTOT, des de l'adjudicació fins al final del contracte.
- Facilitar l'espai adient per a realitzar el treball previ del/de la directora/a, coordinadors/es i monitor/es.
- Exercir la coordinació i supervisió global del servei objecte del contracte