

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES QUE REGIRAN LA CONTRATACIÓ DE LA GESTIÓ I DINAMITZACIÓ DELS CASALS 'TEMPS X VIURE', EN PERÍODES NO LECTIUS

ÍNDEX

Prescripció 1a. Objecte del contracte.....	2
Prescripció 2a. Justificació.	2
Prescripció 3a. Objectius.....	3
Prescripció 4a. Descripció del servei de casal en períodes no lectius.....	4
Prescripció 5a. Accés als casals en períodes no lectius.....	8
Prescripció 6a. Normativa i funcionament del servei.	10
Prescripció 7a. Gestió de personal i tasques del servei.....	12
Prescripció 8a. Materials per al desenvolupament dels casals.....	17
Prescripció 9a. Coordinació, seguiment i control de les tasques.....	17
Prescripció 10a. Material de difusió i altres.....	19

Prescripció 1a. Objecte del contracte.

El present plec tècnic estableix les prescripcions tècniques que regularan el contracte de serveis que té per objecte el disseny de la programació pedagògica, la gestió i dinamització dels Casals 'Temps x Viure', en períodes no lectius, que organitza l'Ajuntament de Manresa, per a promoure la corresponsabilitat i la conciliació familiar, laboral i personal de les famílies diverses.

La prestació i la gestió de serveis de casals, en períodes no lectius, comporta una programació variada d'educació en el lleure adreçada a infants menors de 12 anys, prioritàriament de dilluns a divendres, en època de vacances escolars.

Prescripció 2a. Justificació.

El Pla Corresponsables tal i com es recull a punt 2 del BOE en la Sec. III pàg. 28579 del dijous 10 de març de 2022, és una iniciativa del Ministeri d'Igualtat dins del Pacte d'Estat del Govern estatal constituïda per afrontar el desafiament del disseny de sistemes integrals de cures des d'una perspectiva feminista, interseccional i de drets humans que promoguin la corresponsabilitat pública i avanci cap a la igualtat efectiva de dones i homes.

La distribució entre les comunitats autònomes dels crèdits del Pla Corresponsables es regeix pel que estableix la regla de l'article 86 de la Llei 47/2003, de 26 de novembre, general pressupostària.

Tal i com estableix l'article 3.5 del Decret 21/2021, de 25 de maig, se li atribueix al Departament d'Igualtat i Feminismes de la Generalitat de Catalunya la competència en la responsabilitat i gestió del desplegament del Pla Corresponsables a Catalunya.

El Departament d'Igualtat i Feminismes té la funció de promoure polítiques públiques de proximitat amb perspectiva feminista en el disseny, implementació i avaluació de les mateixes fent èmfasi en les polítiques de cures, organització dels usos del temps i la corresponsabilitat, i contempla la provisió i la recepció de les cures, així mateix, pretén promoure que el temps vital es faci compatible, generant una estratègia de cura que permeti reduir les desigualtats en els usos del temps segons el que es preveu als epígrafs j) i k) de l'apartat 2 de l'article 1 de la Llei 17/2015, de 21 de juliol, d'igualtat efectiva de dones i homes.

A partir d'aquest marc d'aplicació, el Departament d'Igualtat i Feminismes de la Generalitat de Catalunya en l'exercici de reconeixement de la seva corresponsabilitat en l'atenció a les persones i en les polítiques de cures i d'usos del temps, impulsa i desenvolupa el Programa Temps X Cures, el qual s'executa mitjançant el suport als ens locals en el reforç i ampliació de serveis ja existents o la creació de nous serveis de cura infantil de proximitat, amb l'objectiu d'iniciar un camí cap a la democratització de les cures i la coresponsabilitat, així com, de reconeixement públic de les mateixes com a dret universal.

En l'àmbit local, el II Pla d'Igualtat de l'Ajuntament de Manresa (2017-2020) contempla a la seva línia estratègica 4 'La reformulació dels treballs i dels temps', posant el focus en promoure una redistribució equitativa dels treballs i dels temps entre dones i homes, tant en l'àmbit públic com privat, i concretant al seu objectiu específic 4.1 'El foment de la corresponsabilitat laboral, familiar i social en la cura de les persones' posant el focus en el desenvolupament de polítiques de suport a les famílies que creïn i incrementin les prestacions i els serveis de proximitat necessaris per afavorir l'exercici de les responsabilitats familiars. Donat l'impacte d'aquest tipus d'actuacions en la vida de les persones, es continua prioritant com a eix rector del nou Pla municipal d'Igualtat, actualment en procés d'elaboració.

En aquesta línia, els Casals en períodes no lectius suposen una acció que promou la corresponsabilitat de la cura així com dels usos del temps.

Prescripció 3a. Objectius.

L'objectiu general de la prestacions del servei inclosos en aquesta contractació estan orientats a afavorir la corresponsabilitat i facilitar la conciliació laboral, familiar i personal de les famílies responsables d'infants menors de 12 anys, donant resposta a les necessitats de temps de les persones adultes, en especial les dones, facilitant l'exercici de les responsabilitats familiars (realitzar el conjunt de les activitats necessàries per a la vida quotidiana -sosteniment de la vida-, inclosa la plena participació social i en el mercat de treball).

Els objectius estratègics són:

- Promoure l'equitat en els treballs i la corresponsabilitat en els usos dels temps.
- Fer èmfasi en la consecució de la corresponsabilitat plena en la distribució del treball de la llar i de les cures.
- Caminar cap al reconeixement social de les cures com un dret universal, amb la provisió i manteniment dels serveis de proximitat i de qualitat, en l'aplicació de la perspectiva de gènere i interseccional.

Els objectius generals del servei són:

- Proveir la ciutat de serveis de proximitat, com ara els casals en períodes no lectius, contribuint a la democratització i a la corresponsabilitat pública de les cures, així com al seu reconeixement com a dret universal.

- Oferir un servei lúdic-educatiu de qualitat, alhora que es facilita la corresponsabilitat familiar, laboral i personal, i s'afavoreix l'organització dels usos del temps de les famílies diverses.

Els objectius específics del servei són:

- Promoure el dret dels infants a gaudir del joc amb garanties de qualitat tant pedagògiques com de seguretat.
- Generar un espai de confiança i vincle, de relacions positives i suport mutu per als infants participants.
- Oferir un servei amb recursos lúdics, educatius i culturals que incentivin el desenvolupament integral dels infants com éssers lliures, autònoms, creatius, amb esperit crític, participatius, solidaris i amb capacitat d'adaptació i transformació del seu entorn.
- Oferir una programació pedagògica diversa aplicant la perspectiva de gènere i interseccional, que afavoreixi valors coeducatius, de igualtat, de drets humans, de justícia social, de reconeixement de les diversitats, de cura d'allò comú i de l'entorn, de cohesió social, de cooperació...
- Oferir una proposta de joc variada i inclusiva que s'adeqüi a les característiques i necessitats dels infants.
- Conformar un espai de trobada i socialització on els infants comparteixin el temps de lleure i d'esbarjo amb altres infants, propiciant l'intercanvi i la col·laboració i es promogui el benestar emocional dels infants.
- Promoure la corresponsabilitat familiar d'aquelles persones que, per raons diverses, no puguin gaudir de temps de descans i/o vacances en períodes no lectius o bé hagin de treballar al mercat laboral.

Prescripció 4a. Descripció del servei de casal en períodes no lectius.

El servei de Casal en períodes vacacionals (no lectius) forma part de les accions incloses en el projecte "Temps x Viure", que la Regidoria de Feminismes i LGTBI impulsa amb l'objectiu de facilitar la corresponsabilitat familiar, laboral i personal alhora que s'ofereix una atenció bàsica, ludicosocial i d'educació en el lleure als infants menors de 12 anys.

La iniciativa tal i com es refereix a la prescripció 2a, està emmarcada en el Programa 'Temps per Cures' del Departament d'Igualtat i Feminismes de la Generalitat de Catalunya, amb el suport del Pla Corresponsables del Ministeri d'Igualtat de l'Estat.

El servei de casal s'oferirà a nivell de ciutat, durant els períodes vacacionals (estiu – juliol i agost, i Nadal – desembre i gener del nou any).

El servei de casal comptarà amb professionals amb especialització en l'educació en el lleure i experiència per atendre les especificitats dels diferents grups d'edat i les seves famílies, així mateix, orientaran i afavoriran la participació dels infants.

El servei de casal es dotarà de personal especialitzat de suport individualitzat (vetlladors/es) en l'aplicació de la perspectiva feminista i interseccional que garanteix una pràctica lúdico-educativa inclusiva.

El servei de casal es presenta dividit en lots. Cada lot de casal educatiu i de lleure comptarà amb una programació i dinamització de les activitats i tallers orientada a garantir una experiència de proximitat i lúdico-educativa de qualitat, pels infants menors de 12 anys, i representarà un projecte de lleure educatiu infantil i juvenil variat i divers, com ara treballs amb materials sostenibles, teatre -arts escèniques-, música, llengües, etc que promogui i apropi els valors coeducatius, d'igualtat, de drets humans, de justícia social, de reconeixement de les diversitats, de cura d'allò comú i de l'entorn, de sostenibilitat – respectuós amb el medi ambient-, de cohesió social, de cooperació, etc.

Pel que fa al Lot 1, hi ha la necessitat de contractació de la gestió del personal (monitoratge) segons ràtio, per a complementar l'activitat de Casal d'estiu que es portarà a terme al servei de canguratge 'Temps x Viure', a la Ludoteca Ludugurus, en període no lectius, amb la següent cobertura:

- 1 monitoratge del 30 de juny a l'11 de juliol, del 28 de juliol a l'1 d'agost i del 19 d'agost al 5 de setembre de 2025.
- 2 monitoratge la setmana del 14 al 25 de juliol i del 4 al 18 d'agost ambdós inclosos.
- a més d'una vetlladora per cobrir tot el període (del 30 de juny al 5 de setembre, excepte els festius 15/08 i dilluns de Festa Major).

El personal sol·licitat treballarà conjuntament i de manera col·laborativa amb 2 titulars del servei de canguratge on es desenvoluparà l'activitat, durant el període referit i detallat a l'anterior paràgraf.

Cada setmana de Casal s'organitzarà a partir d'una temàtica que farà d'eix vertebrador. Les activitats i els tallers a desenvolupar seran els que l'adjudicatària proposi en consens amb la Regidoria de Feminismes i LGTBI.

Els lots sumen un total de 2 i contempnen les dates (desglossades per setmanes) i l'oferta de places següents:

❖ **LOT 1 Casal d'estiu 'Temps x Viure' adreçat a infants d'1 a 6 anys.**

DATES DEL SERVEI DE CASAL:

Juliol de 2025. Casal d'estiu adreçat a infants d'1 a 6 anys

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

Agost de 2025. Casal d'estiu adreçat a infants d'1 a 6 anys

- Setmana 1, del 4 al 8 d'agost
- Setmana 2, de l'11 al 14 d'agost (el divendres 15/08 s'exclou ja que és festiu).
- Setmana 3, del 18 al 22 d'agost
- Setmana 4, del 25 al 29 d'agost

Setembre 2025

- Setmana 1, del 2 al 5 de setembre (el dilluns 1/09 s'enclou ja que és festiu local)

L'oferta de places al Lot 1, contempla fins un **màxim de 24 places** en un equipament (Ludoteca Ludugurus).

❖ **LOT 2 Casal d'estiu i Casal de Nadal 'Temps x Viure' adreçat a infants de 3 a 12 anys.**

DATES DEL SERVEI DE CASAL

Casal d'estiu

Agost de 2025

- Setmana 1, del 28 de juliol a l'1 d'agost
- Setmana 2, del 4 al 8 d'agost
- Setmana 3, de l'11 al 14 d'agost (el divendres 15/08 s'exclou ja que és festiu).
- Setmana 4, del 18 al 22 d'agost
- Setmana 5, del 25 al 29 d'agost

Setembre 2025

- Setmana 1, del 2 al 5 de setembre (el dilluns 1/09 s'enclou ja que és festiu local)

Casal de Nadal
Desembre de 2025 i gener de 2026

- Setmana 1, del 22 al 24 de desembre de 2025 (el dies 25 i 26 s'exclouen ja que són festius).
- Setmana 2, del 29 al 31 de desembre de 2025 i 2 de gener de 2026 (exceptuant l'1 de gener que és festiu).

Casal d'estiu Lot 2: L'oferta de places contempla **44 places per setmana** a un equipament.
Casal de Nadal Lot 2: L'oferta de places contempla **44 places per setmana** a un equipament. A tenir en compte la capacitat de l'equipament.

UBICACIÓ: La ubicació on es desenvoluparan els Casals serà definida per la Regidoria de Feminismes i LGTBI tenint present les oportunitats que ofereixen els equipaments de que disposa el territori. S'establiran col·laboracions amb equipaments municipals i es treballarà de manera col·laborativa i transversal amb el Departament d'Educació si escau, per l'ús social de les escoles/escoles bressol de titularitat pública municipal. Es vetllarà per tal que les activitats a desenvolupar aprofitin els espais públics, reforçant d'aquesta manera el seu coneixement i la promoció del respecte i la cura dels mateixos.

FREQÜÈNCIA I HORARIS:

Lot 1: El servei de Casals s'oferirà de dilluns a divendres (a excepció dels dies festius) en horari de 8 a 14.30 h (amb 1 hora d'acollida de 8 a 9 h i 1 hora de recollida de 13.30 a 14.30 h), essent el total de hores diàries d'activitat de 6,5 hores.

Lot 2: El servei de Casals s'oferirà de dilluns a divendres (a excepció dels dies festius) en horari de 8.30 a 14 h (amb 30 minuts d'acollida de 8.30 a 9 h i 30 minuts de recollida de 13.30 a 14 h), essent el total de hores diàries d'activitat de 5,5 hores.

SORTIDES: El servei de Casal podrà organitzar sortides setmanals fora de l'entorn immediat on es desenvolupa. S'haurà de garantir, en aquest cas, que cada torn/setmana de Casal pugui disposar d'una sortida a un espai natural proper. Aquestes sortides es faran a peu i/o en transport públic. Les famílies hauran d'autoritzar la realització de les sortides.

La proposta de graella base a partir de la qual es construirà la programació concreta de Casal serà la següent:

Lot 1

- De 8 a 9: Acollida
- De 9 a 10:30: dinàmica de grup
- De 10:30 a 11: Esmorzar
- De 11 a 11:30: Activitat de l'eix
- De 11:30 a 12: Joc lliure
- De 12 a 12:30: Dinar (i els que no dinin seguiran jugant)

- De 13:30 a 14:30: Comiat

Lot 2

- De 8.30 a 9 h acollida i rebuda.
- Entre les 9 i les 9.30 dinàmica de grup
- Entre les 9.30 i les 11 h activitat o taller central
- Entre les 11 i 11.30 h esmorzar
- Entre les 11.30 i les 14 h activitats, dinàmiques complementàries i comiat

La prestació del servei de Casals de lleure educatiu 'Temps x Viure' que són objecte del Lot 2, comporta per a l'adjudicatària el disseny, gestió i execució de les activitats i tallers de lleure orientats a afavorir un temps lúdic i d'esbarjo amb intencionalitat educativa a través del joc. El Lot 1 prestarà el servei amb la dotació de personal i de manera col·laborativa contribuirà al desenvolupament del projecte de Casal que el portarà a terme al servei de canguratge 'Temps x Viure' a la Ludoteca Ludugurus.

Prescripció 5a. Accés als casals en períodes no lectius.

Els casals en períodes no lectius són serveis gratuïts i d'accés universal que poden sol·licitar les persones responsables d'infants menors de 12 anys (que hagin cursat d'Infantil 1 i fins a 6è de Primària), empadronades a Manresa o bé que treballen a la ciutat, amb **prioritat per a les famílies que presentin dificultats per a la corresponsabilitat i la conciliació familiar i laboral.**

En relació a l'accés al servei de Casal cal tenir present el següent:

- A l'accés al servei de Casal del Lot 1 serà per a infants d'1 a 6 anys. Les famílies podran fer inscripció fins a dues setmanes de Casal i combinar-les entre els mesos de juliol i agost (ex. una setmana de juliol i una d'agost; dues de juliol o dues d'agost...).
- A l'accés al servei de Casal del Lot 2 serà per a infants de 3 a 12 anys. Les famílies podran fer inscripció fins a dues setmanes de Casal d'estiu i una setmana de Casal de Nadal de les dues que s'ofereixen.

Les famílies amb infants de 3 a 6 anys han de triar un casal entre els dos que s'ofereixen i que abasten aquesta franja d'edat, és a dir, hauran de triar fins a dues setmanes d'un sol casal (no és possible sol·licitar 2 setmanes de cada casal). Una altra opció consisteix a sol·licitar una setmana com a màxim a cadascun dels dos casals d'estiu.

Les inscripcions es basaran en criteris de selecció on es tindrà en compte de manera rigorosa l'ordre d'inscripció, i es destinarà un 13% de les places setmanals (6 per setmana i casal) a derivacions provinents de serveis socials i/o altres serveis d'atenció.

En el cas del Lot 2, la gestió de les inscripcions la portarà a terme l'adjudicatària a través del sistema de gestió de reserves (ex. formularis) que es facilitarà a les famílies (amb el temps suficient abans de la data de començament del casal, i sempre posteriorment a la difusió del servei -nota de premsa, cartell a les xarxes de l'Ajuntament...-, amb el corresponent seguiment per part de la tècnica de gestió de l'Ajuntament de Manresa pel que fa a les dates d'obertura de les inscripcions, el seguiment i tancament de les mateixes.

Pel que fa a la recollida de documentació, en el moment de la inscripció, la família haurà d'acreditar amb el carnet o document corresponent la situació de monomarental/monoparental/família nombrosa d'entre altres.

S'establirà sistema de coordinació i detecció de dobles inscripcions als diferents Casals d'estiu (infants de 3 a 6 anys que poden participar dels dos Casals) i d'altres situacions detectades al seguiment i avaluació del projecte, per evitar un mal ús del servei i així poder garantir la igualtat d'oportunitats per a totes les famílies (ex. inscripció per ordre d'arribada i filtratge pels noms dels infants).

Posteriorment l'adjudicatària realitzarà la corresponent comunicació amb les famílies (confirmació de plaça, anul·lacions, etc...), així com el seguiment de l'assistència dels infants participants, de les baixes diàries i la gestió i adjudicació de places segons la llista d'espera així com la gestió de les possibles incidències.

Pel que fa a la gestió de les absències i la llista d'espera, el primer dia de cada setmana de Casal, l'adjudicatària trucarà a aquelles famílies inscrites i que no hagin assistit al casal sense justificació. En cas que la família no es comprometi a portar a l'infant en els dies següents, la plaça quedarà anul·lada i s'adjudicarà als infants que estan en llista d'espera.

En cas de famílies no facin un ús responsable i compromès del servei de casal durant una edició del servei, quedarà exclosa durant un període de temps màxim d'un any (ex. inscripció a dues setmanes de Casal i no comunicar que no necessitarà el servei finalment, ni estar disponible quan l'adjudicatària o la tècnica de l'Ajuntament intenta contactar-li).

L'adjudicatària mantindrà un acompanyament proper de bon tracte amb les famílies, valorant el suport i orientació a la tasca educativa, així com les propostes d'activitats de vinculació positiva oberta a les famílies participants, etc.

L'adjudicatària i la tècnica de gestió de l'Ajuntament mantindran comunicació continuada durant el desenvolupament del servei de casals (difusió, gestió de les inscripcions, confirmació de places, desenvolupament, etc.) i treballaran de manera col·laborativa per garantir el bon funcionament del servei (comunicació amb les famílies o serveis derivants, seguiment de les llistes de participants, etc...) especialment en l'abordatge de les possibles incidències que puguin sorgir com ara, de manteniment als equipaments.

En el moment de la inscripció les famílies rebran informació de la programació pedagògica, la normativa i el funcionament del servei de casals, així com facilitaran les dades les persones responsables dels infants participants, a les quals s'ha d'avisar en cas que no es trobi bé o davant qualsevol incidència, i hauran de signar la següent documentació:

- Autorització/responsabilitat de participació del servei de Casals segons el que estableix l'article 12.1 b) Del Decret de Lleure
- Autorització a realitzar sortides durant el Casal fora de l'espai de referència
- Autoritzar a alguna persona membre de la família a recollir els infants diferent a la referent responsable de la recollida definida al formulari.
- Autorització/responsabilitat de tornada del/la preadolescent sol/a després del Casal (sense acompanyament).
- Acceptació del tractament de les categories especials de dades facilitades.
- Autorització de la cessió dels drets d'imatge de la persona menor a càrrec com a responsable familiar.

Les inscripcions requeriran de l'acceptació de la normativa i el funcionament del servei de Casals.

Les inscripcions es regiran d'acord per la Llei a la Llei 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades i garantia dels drets digitals.

Prescripció 6a. Normativa i funcionament del servei.

El servei de casals es prestarà de la manera següent:

- El servei estarà vinculat al calendari en períodes vacacionals i l'inici i la finalització es programarà i confirmarà en funció d'aquest calendari.
- El calendari i els horaris del servei es revisaran i actualitzaran anualment per atendre les variacions de les festivitats estatals, autonòmiques i locals.
- L'adjudicatària dotarà de personal i es coordinarà de manera col·laborativa amb l'equip titular en el cas del Lot 1 i planificarà i programarà les activitats a desenvolupar al servei de Casals en el cas del Lot 2.
- L'oferta lúdic-educativa es centrarà en els objectius específics recollits al present plec.
- Per participar del servei de Casal les persones responsables dels infants participants hauran d'haver efectuat la inscripció corresponent així com haver aportar la documentació que es requereixi.

- Les places destinades a derivacions es gestionaran per part de l'adjudicatària conjuntament amb la tècnica de l'Ajuntament de Manresa.
- La confirmació de la plaça es realitzarà a través del correu electrònic o bé per telèfon per part de l'adjudicatària, i el criteri de selecció serà per rigorós ordre d'inscripció.
- Es sol·licitarà a les famílies compromís d'assistència i responsabilitat a l'hora de comunicar la no participació dels infants, si finalment no necessiten el servei de Casal, per tal de donar l'oportunitat a altres famílies que puguin tenir necessitat de conciliació i corresponsabilitat de les cures.
- En el cas que algun infant no utilitzi finalment el servei de Casal, les famílies ho comunicaran a l'adjudicatària, qui gestionarà les places lliures a través de la llista d'espera.
- Un cop començat el Casal, si la família no comunica i justifica l'absència de l'infant, serà l'adjudicatària qui gestioni les absències a través d'un sistema de recuperació de la participació, trucant a la família i gestionant l'anul·lació de plaça i la gestió de la llista d'espera.
- L'organització del Casal es realitzarà tenint en compte els grups d'edat adaptant la programació d'activitats per tal de garantir una experiència de lleure educatiu adequada, de qualitat i inclusiva.
- Els infants podran gaudir de la programació pedagògica del Casal amb l'acompanyament de l'equip de monitoratge.
- Les famílies proveiran d'aigua i esmorzar als infants per avituallar-se durant el descans programat a mig matí.
- L'espai on es desenvoluparà l'activitat estarà lliure de jocs tecnològics, fum i de violències masclistes i lgtbifòbia.
- El monitoratge només podrà fer servir els mòbils en cas que sigui necessari per a la gestió del Casal.
- Davant la indisposició de l'infant o el dany causat per qualsevol incident, s'aviarà a les persones responsables del menor.
- L'adjudicatària comunicarà amb la màxima antelació possible a les famílies i els agents organitzadors, en el cas que li sigui impossible prestar el servei únicament en cas de catàstrofes naturals (nevades, ventades, altres infortunis naturals, etc.) o bé per l'exercici del dret de vaga del personal.

- L'adjudicatària comunicarà amb la màxima antelació possible a les famílies i els agents organitzadors els canvis en la programació motivats per les recomanacions de salut davant **l'avís per onada de calor**, sobretot pel que fa a la suspensió/anul·lació de sortides amb els infants.
- L'empresa adjudicatària haurà de disposar d'una **assegurança de responsabilitat civil** adient al tipus d'activitat desenvolupada així com una **assegurança d'accidents**, que cobreixin la totalitat d'infants participants, l'equip de monitoratge i totes les persones que hi participin (equip coordinador i de suport logístic).
- L'adjudicatària **notificarà l'activitat dels Casals en períodes no lectius al departament competent en matèria de Joventut de la Generalitat de Catalunya** d'acord amb el decret 267/2016, de 6 de juliol, de les activitats d'educació en el lleure en el quals participen menors de 18 anys.
- L'adjudicatària col·laborarà en la recollida de dades estadístiques requerides pel Departament d'Igualtat i Feminismes per a la millora dels serveis, a través d'una eina que es facilitarà des de l'Ajuntament de Manresa. La data establerta per a la recollida de dades serà a l'acabar l'execució de l'activitat.

Prescripció 7a. Gestió de personal i tasques del servei.

L'adjudicatària haurà d'aportar els mitjans personals i tècnics necessaris per portar a terme l'objecte del contracte.

L'adjudicatària proporcionarà el personal necessari pel desenvolupament de l'objecte del contracte d'acord amb les condicions establertes en les prescripcions específiques del present plec de condicions.

L'adjudicatària haurà de cobrir i proveir el servei de casals amb les titulacions que estableix el Decret 267/2016 de 5 de juliol, de les activitats d'educació en el lleure en el quals participen menors de 18 anys:

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

El monitoratge amb funcions de vetllador/a haurà d'estar degudament format d'acord al Decret 267/2016, de 5 de juliol, de les activitats d'educació en el lleure en les quals participen menors de 18 anys (de la Generalitat de Catalunya). Haurà de tenir el títol de monitor/a d'activitats d'educació en el lleure, així com l'especialitat en vetllador/a escolar.

En el cas que els participants siguin menors de tres anys, caldrà la titulació de:

- Tècnic/a superior en Educació Infantil.

La ràtio de professionals/infants si els nens i nenes són majors de 3 anys són les següents:

Participants	Participants Professionals de cura (dirigents)	dels quals titulats/des (i titulació)
5-10	2	1 Monitor/a (responsable)
11-20	2	1 Monitor/a (responsable)
21-24	3	2 Monitors/es (una d'elles, la persona responsable)
25-34	3	1 Director/a de lleure (persona responsable) + 1 Monitor/a.
35-44	4	1 Director/a (responsable) + 2 Monitors/es
45-54	5	1 Director/a (responsable) + 2 Monitors/es

Font original: Informació bàsica sobre serveis de cura infantil. Resolució IFE/3877/2021. Direcció General de Cures, Organització del Temps i Equitat en els Treballs.

Per les característiques del Lot 1 de la present licitació, el desenvolupament de l'activitat amb infants menors de 3 anys, encara que no ho siguin la totalitat dels participants, aplicarà en el conjunt de l'activitat les ràtios específiques per a menors de 3 anys. Això implica que, només que un dels participants sigui menor de 3 anys, la ràtio puja a 1 dirigent per cada 8 participants en l'activitat.

A més, cal tenir present que pel que fa a les titulacions de l'equip dirigent: el 100% de l'equip dirigent ha de disposar de la titulació de monitor/a o director/a d'activitats d'educació en el lleure; però caldrà la titulació de tècnic/a superior en educació infantil, que és assimilable a la de monitor d'activitats de lleure infantil i juvenil, sempre que no superi el 50% del total de dirigents.

En el cas del Lot 1 que contempla la participació d'infants de 3 anys o menys, cal garantir el següent:

Participants	Participants Professionals de cura (dirigents)	dels quals titulats/des (i titulació)
5-16	2	1 monitor/ra +1 monitor/a o tècnic/a superior en educació infantil
17-24	3	2 monitors/res+1 monitor/a o tècnic/a superior en educació infantil
25-32	4	1 director/a de lleure + 2 monitors/es +1 monitor/a o tècnic/a superior en educació infantil

Font original: Informació bàsica sobre serveis de cura infantil. Resolució IFE/3877/2021. Direcció General de Cures, Organització del Temps i Equitat en els Treballs.

L'adjudicatària adscriurà a l'execució del contracte de persones que no hagin estat condemnades per sentència ferma per algun delictes contra la llibertat i la indemnitat sexual que inclou l'agressió i abús sexual, assetjament sexual, exhibicionisme i provocació sexual, prostitució i explotació sexual i corrupció de menors, així com per tracta d'éssers humans. L'incompliment d'aquesta obligació serà causa de resolució del contracte, sens perjudici de les altres conseqüències que legalment se'n derivin.

Per tal de complir amb la Llei Orgànica 1/1996, de Protecció Jurídica del Menor, modificada per la Llei 26/2015 i la Llei 45/2015, de voluntariat, l'adjudicatària està obligada a aportar certificats negatius del Registre Central de Delinqüents Sexuals per a totes les persones professionals i voluntàries que treballen en contacte habitual amb menors.

En el cas de persones d'origen estranger o amb una altra nacionalitat, hauran d'aportar també un certificat negatiu d'antecedents penals del seu país d'origen o d'on són nacionals, traduït i legalitzat d'acord amb els convenis internacionals existents.

L'adjudicatària haurà de proporcionar al monitoratge la roba corporativa del servei de casals que es facilitarà des de l'Ajuntament de Manresa.

L'adjudicatària assumeix la responsabilitat del correcte funcionament, organització i gestió del personal i dels infants participants a fi de prestar el servei, tant pel que fa al seu desenvolupament com pels danys que el personal pugui patir o ocasionar per qualsevol causa.

L'adjudicatària haurà de **substituir** amb la major immediatesa possible, que es tradueix en **garantir la suplència el mateix dia** o com a molt tard el dia següent, a qualsevol del monitoratge que pugui causar baixa o absències, així com comunicar els canvis.

En el cas que l'adjudicatària tingui personal en pràctiques, s'haurà de regular al 100% pel conveni de pràctiques que signi l'empresa amb l'entitat formadora. Aquest personal en pràctiques no es comptabilitza en les ràtios professional/infant.

L'adjudicatària haurà d'assegurar que totes les persones contractades s'expressaran en català. **La realització del servei es realitzarà en català.**

L'adjudicatària haurà de garantir que els espais al servei de Casal siguin espais lliures de l'ús d'aparells electrònics (tant pels infants com per monitoratge). L'ús estarà permès per resoldre gestions i pel que fa a l'atenció a les incidències/urgències per part de l'equip de lleure educatiu.

L'empresa adjudicatària (coordinació i equip de monitoratge) farà un **ús responsable de les dades cedides** per a la gestió del servei, així com de les imatges produïdes durant l'activitat, i sota cap concepte podran facilitar-les a tercers.

Pel que fa a **la difusió del servei de casals**, es farà des de l'Ajuntament de Manresa. Qualsevol informació que es proporioni a les famílies per part de l'adjudicatària i agents implicats (equipaments, col·laboracions) del servei de casals (autoritzacions, documentació, formulari d'inscripció) comptarà amb el consens del mateix i haurà de portar els logos del programa.

L'adjudicatària es compromet a prestar el servei de forma permanent durant el període objecte de contractació.

L'adjudicatària haurà de garantir que el servei de monitoratge pel servei de casals en períodes no lectius, desenvolupi les següents tasques:

- a) Conèixer prèviament la programació d'activitats, l'especificitat de les mateixes (en el cas de l'execució d'arts plàstiques, escèniques...), la llista dels infants participants i organitzar l'agrupació dels mateixos segons edat.
- b) Conèixer l'equipament on es desenvoluparà l'activitat i vetllar per l'acompliment de la normativa de funcionament de l'espai.
- c) El monitoratge haurà de complir amb l'horari d'inici (arribant 15 minuts abans del començament) i finalització de l'activitat (15 minuts després del tancament del servei) requerint-se puntualitat.
- d) Comprovar l'assistència al servei de casals per fer el seguiment i el registre d'assistència, facilitant les dades de participació a l'Ajuntament de Manresa.
- e) Dinamitzar les activitats de grup a partir de la metodologia de lleure comunitari: garantint la participació, la seguretat, les potencialitats i el bon clima del grup d'infants.
- f) Facilitar la cohesió del grup tot promovent espais de confiança i coneixença.

- g) Vetllar per la seguretat i el control dels infants participants durant el desenvolupament dels casals, seguint les normes d'activitats amb infants i recomanacions de respecte amb a l'entorn i el medi ambient.
- h) Transmetre i fer pedagogia de les normes de convivència als espais públics i comunitaris.
- i) Cuidar i mantenir el mobiliari, parets, etc. de l'equipament en el mateix estat i condicions que s'ha trobat amb anterioritat.
- j) Aportar proteccions per a les taules de l'equipament o bé aportar material propi, en cas de necessitat de fer forats en fusta o d'altres materials, durant els tallers i activitats programades.
- k) Recollida i gestió de la brossa aplicant els criteris de sostenibilitat.
- l) Realitzar l'acollida dels infants de 8 a 9h, en el cas del Lot 1, i de 8.30 a 9 h del matí, en el cas del Lot 2, així com l'entrega dels infants a la finalització de l'activitat (de 13.30 a 14.30h, en el cas del Lot 1, i de 13.30 a 14 h, en el cas del Lot 2), identificant degudament a través de la documentació corresponent a les persones responsables dels infants autoritzades per a tal fi.
- m) El monitoratge haurà d'anar degudament identificat amb la roba corporativa del servei de casals, que es facilitarà des de l'Ajuntament de Manresa a l'adjudicatària.
- n) L'equip de monitoratge adoptarà totes les mesures possibles davant els conflictes que puguin sorgir entre els infants participants, i vetllarà per contribuir a que el servei es desenvolupi en un clima amable i de seguretat.
- o) El monitoratge comunicarà les possibles incidències, tant a les famílies responsables d'infants, a l'entitat adjudicatària del servei, com a la persona referent de l'Ajuntament de Manresa.
- p) Setmanalment es lliurarà un resum valoratiu del casal a la persona referent de l'Ajuntament, per garantir l'avaluació continuada, que pugui servir per fer detecció i propostes de millora durant el desenvolupament de l'activitat.
- q) El monitoratge comunicarà a l'adjudicatària si hi ha objectes perduts (roba, material, etc...) per a procedir a la comunicació amb les famílies i la gestió de les possibles reclamacions i entrega d'objectes.
- r) Participar de les accions formatives que organitzi l'Ajuntament relacionades amb el desenvolupament del servei (Ex. aplicació de la perspectiva de gènere i interseccional als espais d'oci i de lleure educatiu).

- s) D'acord a la Llei 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades i garantia dels drets digitals, el monitoratge farà un ús responsable de les dades cedides per a la gestió del servei i de les imatges produïdes durant l'activitat i sota cap concepte podran facilitar dades a tercers.

Prescripció 8a. Materials per al desenvolupament dels casals.

La contractació dels casals donarà resposta a les necessitats de material pedagògic i lúdic per al desenvolupament de les activitats, tallers especialitzats i les possibles entrades i desplaçaments a possibles activitats que es facin dins de la ciutat.

Tot el material haurà d'estar a disposició dels equips de casal una setmana abans de l'inici de l'activitat amb els infants, per tal que es pugui preparar tota la logística al respecte de les activitats.

El tipus de material emprat pel desenvolupament de les activitats programades, haurà de complir amb els criteris de sostenibilitat, comerç just; aliments de proximitat, en cas d'activitats sobre l'alimentació/cuina, etc., valorant el càlcul i compensació de la petjada ecològica per part de l'adjudicatària.

Prescripció 9a. Coordinació, seguiment i control de les tasques.

L'adjudicatària designarà una persona coordinadora responsable de l'equip de monitoratge que vetlli pel compliment de la normativa i el seguiment del servei de casal, adapti el servei del monitoratge en funció de les necessitats i/o imprevistos, i que es comuniqui amb el personal de la Secció d'Igualtat i Cohesió Social de l'Ajuntament de Manresa.

La persona coordinadora haurà d'assistir a les sessions de programació i de coordinació periòdiques que s'estableixin del servei de casals en períodes no lectius. Ambdues parts podran sol·licitar-les en qualsevol moment quan ho considerin necessari.

Per part de l'Ajuntament de Manresa hi haurà una tècnica que coordinarà el servei, que serà el canal comunicatiu davant qualsevol aspecte tècnic, així com, la responsable del seguiment i avaluació del projecte (funcionament del servei, incidències, suplències del monitoratge, etc.). Serà una tècnica de la Secció d'Igualtat i Cohesió Social de l'Ajuntament de Manresa.

A l'inici del contracte es programarà una reunió presencial al Servei d'Informació i Atenció a les Dones Montserrat Roig, amb la persona coordinadora i la tècnica de l'Ajuntament de Manresa, per tractar el funcionament i desenvolupament del servei de casals. S'establirà un calendari de reunions per tal de treballar de manera col·laborativa durant el procés de gestió del projecte (proposta de programació, difusió de l'activitat, inscripcions, confirmació de places, execució i desenvolupament, informació de les incidències, etc.).

Es programarà una reunió d'avaluació del servei, la primera quinzena del mes de setembre de l'any 2025, en el cas del servei de Casal d'estiu, així com la primera quinzena del mes de gener de 2026 en el cas del servei de Casal de Nadal.

En cas de prorroga del contracte es programaran les sessions de programació, coordinació, seguiment i avaluació que corresponguin.

Durant el mes de setembre de 2025 (en el cas del Casal d'estiu) i el mes de gener de 2026 (en el cas del Casal de Nadal), l'adjudicatària presentarà la memòria d'actuació justificativa del compliment de les condicions en aquest plec, amb indicació de les activitats realitzades i els resultats obtinguts, i que en tot cas haurà de contenir el següent:

- Nombre d'infants (desagregades per sexe i interpretades per gènere).
- Nombre de famílies ateses
- Edat dels infants
- Identificació de les famílies amb situacions laboral i social.
- Nombre de monitoratges (desagregades per sexe)
- Dies d'absència del servei
- Grau de satisfacció de les famílies (utilitzar el full/enquesta de satisfacció del servei)
- Valoració dels objectius

L'adjudicatària col·laborarà en la recollida de dades estadístiques¹ requerides pel Departament d'Igualtat i Feminismes per a la millora dels serveis, a través d'una eina que es facilitarà des de l'Ajuntament de Manresa. La data programada per a la recollida de dades serà a la finalització de l'activitat:

- Lot 1 durant el mes de setembre (col·laborar en la recollida de dades amb l'equip titular del Casal d'estiu)
- Lot 2, en el cas del Casal d'estiu durant el mes de setembre i pel Casal de Nadal, durant la primera quinzena de gener posterior a l'execució de l'activitat.

La persona coordinadora serà la referent de l'adjudicatària pel que fa al control de les factures.

Durant la durada del contracte l'adjudicatària es compromet a facilitar a la tècnica de l'Ajuntament la informació i documentació que es sol·liciti per disposar del ple coneixement de les circumstàncies en les quals es desenvolupa, així com de les incidències i esdeveniments que puguin sorgir.

¹ Informació relativa a nombre d'infants participants, nombre estimat de famílies, la contractació de personal, etc.

Prescripció 10a. Material de difusió i altres.

L'Ajuntament de Manresa facilitarà el material per a la difusió del servei de casal, que incorporarà la imatge corporativa del seu anagrama, així com la imatge gràfica del Pla Corresponsables i els logotips institucionals i imatge del Departament d'Igualtat i Feminismes de la Generalitat de Catalunya.

La regidora delegada de Feminismes i LGTBI+,
Isabel Sánchez Pulido