



Ajuntament d'Avinyó

DEPARTAMENT: Secretaria

EXPEDIENT: 2025/810

DILIGÈNCIA: Per fer constar que els presents Plecs de Prescripcions Tècniques de l'expedient de contractació del servei de monitoratge del casal de Nadal, han estat aprovats per la Junta de Govern de l'Ajuntament d'Avinyó en sessió de data 8 d'octubre de 2025.

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES REGULADORES DEL CONTRACTE ADMINISTRATIU DE SERVEIS "SERVEIS DE MONITORATGE DEL CASAL DE NADAL D'AVINYÓ"

PROCEDIMENT OBERT SIMPLIFICAT

1. OBJECTE DEL CONTRACTE	2
1.1. Definició i finalitat del contracte	3
1.2. Justificació i necessitats del servei	3
1.3. Espais i instal·lacions on es realitzarà el Casal de Nadal	3
1.4. Distribució dels participants i tipologia d'activitats a realitzar	4
1.5. Calendari i horari del casal	5
2. DURADA DEL CONTRACTE	5
3. TITULARITAT DEL SERVEI	5
4. VALOR ESTIMAT DEL CONTRACTE (VEC)	6
4.1 Nombre de monitors necessaris	6
4.2 Càlcul d'hores necessàries del servei de monitoratge	6
4.3 Costos de personal	7
4.5 Pressupost base de la licitació	9
5. OBLIGACIONS DE L'ADJUDICATARI	10
5.1 Presentació d'un projecte per al casal	11
5.2 Organització i coordinació del casal	13
5.3 Organització dels grups i gestió de les inscripcions	14
5.4 Contractació del personal necessari	14
5.5. Desenvolupament de les activitats	15
5.6. Substitucions i reforç de personal	15
5.7. Realització del cartell informatiu	15

Signatura 1 de 1		
Joan Lluís Obiols Suari	13/10/2025	SECRETARI-INTERVENTOR

Aquest document és una còpia autèntica d'un document electrònic validable a:

Codi Segur de Validació 09e30e75a587466bb91f4e75e38d55cf001 Data document: 10/10/2025

Url de validació <https://sedesimplifica03.absisccloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=028>

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





Ajuntament d'Avinyó

Pl. Major, 11 – 08279 AVINYÓ Tel. 93 838 77 00 Fax. 93 838 88 40 www.avinyo.cat

5.8. Provisió del material necessari	16
5.9. Assegurances i seguretat	16
5.10. Seguiment i coordinació amb l'Ajuntament.....	16
5.11. Presentació d'una memòria final	17
5.12. Compliment de la normativa	17
6. DESCRIPCIÓ DE LES TASQUES DEL PERSONAL QUE HA DE PRESTAR EL SERVEI	18
7. PROPOSTA DE MILLORES PER A LA PRESTACIÓ DEL SERVEI DEL CASAL D'AVINYÓ	20
7.1. Millores en la qualitat educativa i pedagògica	20
7.2. Millores en la logística i organització	21
8. SERVEIS COMPLEMENTARIS I SUBCONTRACTACIÓ	21
9. TARIFES DEL SERVEI	22
9.1. Gestió del cobrament de les tarifes.....	22
10. ÚS I CONSERVACIÓ DE LES INSTAL·LACIONS	22
10.1. Condicions d'ús.....	22
10.2. Manteniment i neteja.....	23
11. RELACIONS AMB ELS USUARIS	23
11.1. Atenció a les famílies	23
11.2. Gestió de queixes i incidències	23
12. REGLAMENT INTERN	24
12.1. Normativa per als participants	24
12.2. Normativa per als monitors i personal del casal	24
13. INSPECCIÓ I CONTROL	27
13.1. Procediments de seguiment i control	27
13.2. Controls documentals i avaluació del servei	28

Signatura 1 de 1		
Joan Lluís Obiols Suari	13/10/2025	SECRETARI-INTERVENTOR

Aquest document és una còpia autèntica d'un document electrònic validable a:

Codi Segur de Validació	09e30e75a587466bb91f4e75e38d55cf001	Data document: 10/10/2025
-------------------------	-------------------------------------	---------------------------

Url de validació	https://sedesimplifica03.absisccloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=028
------------------	---

Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original
-----------	--





1. OBJECTE DEL CONTRACTE

1.1. Definició i finalitat del contracte

L'objecte del present plec de prescripcions tècniques és establir les condicions per a la contractació del servei de monitoratge i dinamització del Casal de Nadal d'Avinyó 2025, organitzat per l'Ajuntament d'Avinyó. Aquest servei té com a finalitat proporcionar un espai educatiu, lúdic i esportiu durant el període de vacances escolars, destinat a infants i joves del municipi.

El casal de Nadal està dissenyat per afavorir el desenvolupament integral dels participants a través d'activitats pedagògiques, esportives i recreatives, fomentant la convivència, la inclusió i la diversió en un entorn segur i estimulant.

L'empresa adjudicatària haurà de proporcionar el personal tècnic qualificat i els recursos necessaris per al correcte desenvolupament de les activitats, seguint la normativa vigent en matèria d'educació en el lleure i seguretat infantil.

1.2. Justificació i necessitats del servei

Aquest servei respon a diverses necessitats de la població d'Avinyó, entre les quals destaquen:

- Facilitar la conciliació de la vida familiar i laboral de les famílies durant el període de Nadal.
- Proporcionar un espai de lleure de qualitat on els infants puguin gaudir d'activitats educatives, esportives i lúdiques adaptades a les seves edats.
- Promoure valors socials i personals com la cooperació, la inclusió, el respecte i el treball en equip.
- Fomentar hàbits saludables a través del joc, l'activitat física i les activitats a l'aire lliure.
- Garantir la seguretat i el benestar dels participants en tot moment.

1.3. Espais i instal·lacions on es realitzarà el Casal de Nadal

El Casal d'Avinyó es durà a terme en diferents instal·lacions municipals, seleccionades segons el tipus d'activitat a desenvolupar:

1. Pavelló Municipal d'Avinyó

- Espai principal per a activitats esportives cobertes.
- Tallers de psicomotricitat i dinàmiques grupals.

2. Escola Pública d'Avinyó: IE Barnola

IE Barnola :

- Aules i espais interiors per tallers, jocs de taula i activitats educatives.

Signatura 1 de 1		
Joan Lluís Obiols Suari	13/10/2025	SECRETARI-INTERVENTOR

Aquest document és una còpia autèntica d'un document electrònic validable a:

Codi Segur de Validació 09e30e75a587466bb91f4e75e38d55cf001 Data document: 10/10/2025

Url de validació <https://sedesimplifica03.absisccloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=028>

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





Ajuntament d'Avinyó

- o Patis exteriors per activitats a l'aire lliure i dinàmiques de grup.
- 3. Zones esportives municipals (Pista poliesportiva Polivalent)
 - o Activitats esportives dirigides i jocs en equip.
- 4. Entorn natural d'Avinyó (zones verdes i espais rurals)
 - o Excursions i sortides a la natura per conèixer l'entorn.
 - o Activitats d'educació ambiental i descoberta de la fauna i flora local.
- 5. Altres espais Susceptibles d'ús puntual per part del servei que es poden sol·licitar excepcionalment:
 - Centre Cívic.
 - Casal Jove El refugi.

De forma excepcional i en funció de les necessitats organitzatives del programa d'activitats, l'empresa adjudicatària podrà sol·licitar l'ús d'altres espais municipals com el Centre Cívic d'Avinyó i/o el Casal Jove "El Refugi", sempre que aquestes instal·lacions estiguin disponibles i que l'activitat prevista sigui compatible amb els usos habituals dels espais esmentats.

L'ús d'aquests equipaments estarà subjecte a autorització prèvia per part de l'Ajuntament d'Avinyó, que s'haurà de tramitar mitjançant instància general, on s'haurà de justificar la necessitat de l'ús, indicar la data, franja horària i l'activitat concreta a desenvolupar.

L'autorització restarà condicionada a la disponibilitat dels espais i al compliment de la normativa d'ús d'equipaments municipals.

L'empresa adjudicatària haurà de coordinar-se amb l'Ajuntament per garantir la correcta utilització d'aquestes instal·lacions i assegurar-ne el manteniment i la neteja després de cada jornada.

1.4. Distribució dels participants i tipologia d'activitats a realitzar

El casal inclourà una programació d'activitats estructurada per garantir la diversió, l'aprenentatge i el desenvolupament de tots els participants.

Els participants es distribuïran per edats:

- Grup 1: (I3, I4, I5)
- Grup 2: (1r, 2n, 3r)
- Grup 3 (4r, 5è, 6è)

Les activitats s'agrupen en les següents categories:

1. Activitats esportives

- Jocs esportius i tradicionals.
- Dinàmiques de psicomotricitat per als més petits.

Signatura 1 de 1		
Joan Lluís Obiols Suari	13/10/2025	SECRETARI-INTERVENTOR

Aquest document és una còpia autèntica d'un document electrònic validable a:

Codi Segur de Validació 09e30e75a587466bb91f4e75e38d55cf001 Data document: 10/10/2025

Url de validació <https://sedesimplifica03.absisccloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=028>

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





Ajuntament d'Avinyó

- Esports d'equip i individuals.
- Gimcanes i activitats de competició amistosa.

2. Tallers creatius i culturals

- Manualitats i expressió artística.
- Contacontes i teatre infantil.
- Música i dansa.

4. Jocs i dinàmiques de grup

- Dinàmiques de cohesió i treball en equip.
- Jocs d'estratègia i cooperació.
- Relats interactius i activitats de narrativa creativa.

5. Activitats d'educació ambiental i natura

- Excursions a l'entorn natural d'Avinyó.
- Tallers sobre fauna, flora i medi ambient.
- Activitats de descoberta de l'entorn rural.

1.5. Calendari i horari del casal

El casal d'Avinyó es realitzarà durant el període de vacances escolars de Nadal.

L'horari del casal serà de 9h a 13h (amb alguna variació si l'activitat del dia ho requereix), no és requereix càterring, ni servei d'acollida.

2. DURADA DEL CONTRACTE

El present contracte tindrà una durada inicial d'un any 1 any, a comptar des de la data de formalització del contracte i fins a la finalització del període d'execució, per aquest any 2025 del 22 al 31 de desembre de 2025, el qual correspon amb els dies no lectius de nadal.

Aquest termini inclourà la prestació del servei durant els períodes de vacances escolars de Nadal del any 2025, segons el calendari establert per l'Ajuntament d'Avinyó.

Aquesta durada inicial es podrà prorrogar fins a un màxim de quatre 4 anys addicionals, mitjançant pròrrogues anuals successives, de manera que la durada total del contracte, incloses les pròrrogues, no podrà superar els cinc 5 anys.

3. TITULARITAT DEL SERVEI

El servei del Casal d'Avinyó és una iniciativa de titularitat pública, promoguda i gestionada per l'Ajuntament d'Avinyó, que ostenta la responsabilitat última sobre la seva organització, supervisió i avaluació.

Signatura 1 de 1		
Joan Lluís Obiols Suari	13/10/2025	SECRETARI-INTERVENTOR

Aquest document és una còpia autèntica d'un document electrònic validable a:

Codi Segur de Validació 09e30e75a587466bb91f4e75e38d55cf001 Data document: 10/10/2025

Url de validació <https://sedesimplifica03.absisccloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=028>

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





Ajuntament d'Avinyó

L'empresa adjudicatària actuarà en nom propi, però sota la direcció i coordinació de l'Ajuntament, assumint la responsabilitat de la correcta execució del servei, en compliment de les obligacions establertes en el present plec de prescripcions tècniques i en la normativa aplicable.

L'empresa adjudicatària haurà de mantenir i respectar la imatge institucional de l'Ajuntament d'Avinyó, utilitzant el seu logotip i identificació en tota la comunicació, publicitat i documentació relacionada amb el Casal. Qualsevol material divulgatiu, cartelleria, inscripcions o informació destinada a les famílies haurà de comptar amb el vistiplau previ de l'Ajuntament.

L'Ajuntament es reserva el dret de realitzar controls i inspeccions periòdiques sobre la prestació del servei per verificar el compliment de les condicions establertes i garantir la qualitat i seguretat del casal. Així mateix, podrà sol·licitar informes i memòries justificatives de l'execució del servei a l'empresa adjudicatària.

L'empresa adjudicatària no podrà cedir ni subcontractar totalment ni parcialment el servei a terceres entitats o professionals sense l'autorització expressa i escrita de l'Ajuntament d'Avinyó.

4. VALOR ESTIMAT DEL CONTRACTE (VEC)

El valor estimat del contracte (VEC) es calcula tenint en compte el cost del personal (monitors i direcció), així com un benefici indústria i despeses generals del 19% sobre el total sense IVA.

4.1 Nombre de monitors necessaris

El dimensionament de l'equip de monitors/es del Casal d'Avinyó es realitza en base a la ràtio establerta per a activitats de lleure educatiu, fixada en 1 monitor/a per cada 10 infants participants, tal com estableix la normativa vigent (Decret 267/2016, de 5 de juliol).

Per fer el càlcul del personal mínim necessari, s'ha tingut en compte la participació real registrada als últims casals realitzats.

Amb una participació de 80 infants:

Aquest dimensionament estableix que el màxim nombre de monitors simultanis necessaris per garantir una atenció adequada és de 8 persones.

Aquesta dada serà fonamental per al càlcul del volum total d'hores del servei i, en conseqüència, per determinar el valor estimat del contracte (VEC), que es desenvoluparà al punt següent.

4.2 Càlcul d'hores necessàries del servei de monitoratge

Per determinar el volum total d'hores del servei de monitoratge del Casal d'Avinyó, es parteix de la planificació realitzada al punt anterior, amb la previsió de monitors necessaris pels dies efectius de casal.

El casal es desenvoluparà de dilluns a divendres en període no lectiu excepte els dies festius, en horari de 9:00 a 13:00 hores (4 hores d'activitat amb infants), però el personal monitor també haurà de dedicar 1 hora addicional diària a tasques de

Signatura 1 de 1		
Joan Lluís Obiols Suari	13/10/2025	SECRETARI-INTERVENTOR

Aquest document és una còpia autèntica d'un document electrònic validable a:

Codi Segur de Validació 09e30e75a587466bb91f4e75e38d55cf001 Data document: 10/10/2025

Url de validació <https://sedesimplifica03.absisccloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=028>

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





Ajuntament d'Avinyó

preparació, coordinació amb l'equip i recollida. Per tant, el còmput total diari per monitor serà de 5 hores/dia.

El càlcul d'hores es resumeix en la següent taula l'any 2025:

Dies	Dies de casal	Monitors necessaris	Hores diàries per monitor	Total hores setmana
Dies 22,23,24,29,30 i 31 de desembre	6	8	5	$6 \times 8 \times 5 = 240$ hores

Per tant, la prestació total estimada del servei de monitoratge per al casal 2025 és de 240 hores, sumant tant les hores d'atenció directa com les hores de preparació i coordinació.

Aquest còmput serà la base per al càlcul del Valor Estimat del Contracte (VEC), que s'abordarà en el següent punt.

Aquestes hores son una estimació en base a les necessitats dels inscrits en el casal del 2024, per concretar les hores monitor caldrà esperar a que finalitzi el període d'inscripció.

Es possible que s'inscriguin al Casal infants amb necessitats educatives especials, en aquest cas l'adjudicatari aportarà 1 monitor més per atendre aquests infants.

Una vegada finalitzi el període d'inscripció es concretarà el nombre de monitors i hores necessàries per setmana.

4.3 Costos de personal

Taules de referència segons conveni col·lectiu del sector del lleure educatiu i sociocultural de Catalunya, Resolució EMT/345/2025, de 31 de gener (DOGC núm. 9350, 13.2.2025). Aquest conveni és vigent fins al 31 de desembre de 2028, i, per tant, serà aplicable a tots els exercicis del present contracte, incloses les possibles pròrrogues, llevat que entri en vigor una nova norma que el derogui o modifiqui expressament.

Els licitadors hauran de tenir en compte les condicions laborals establertes en aquest conveni, així com els increments salarials que s'hi puguin derivar, per tal de garantir el compliment del marc legal vigent al llarg de tota la durada del contracte.

Salari brut, preu/ hora mínim establert al conveni:

Categoria professional	Salari brut hora mínim (treballador)	Cost/hora empresa mínim (amb SS 31,25%)
Monitor/a de lleure	10,21 €/hora	13,40 €/hora
Director/a de casal	16,11 €/hora	21,15 €/hora

Amb l'objectiu de garantir una prestació del servei del Casal d'Avinyó amb els estàndards de qualitat requerits, es considera justificat establir una millora del preu sociocultural de Catalunya (codi núm. 79002295012003), vigent per a l'any 2025.

Signatura 1 de 1		
Joan Lluís Obiols Suarí	13/10/2025	SECRETARI-INTERVENTOR

Aquest document és una còpia autèntica d'un document electrònic validable a:		
Codi Segur de Validació	09e30e75a587466bb91f4e75e38d55cf001	Data document: 10/10/2025
Url de validació	https://sedesimplifica03.absisccloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=028	
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	





Ajuntament d'Avinyó

El càlcul del cost del servei es fa en base al total d'hores estimades de monitoratge (240 hores), i el preu/hora fixat de 13,92 € (sense IVA).

L'IVA aplicable al contracte és del 21%.

Càlcul global del cost del servei

Concepte	Import unitari	Unitats (hores)	Subtotal sense IVA
Servei de monitoratge (hores)	13,92 €	240	3.340,8 €

Aquesta millora respon als següents criteris:

- Captació de personal qualificat i amb experiència, en un context de dificultat creixent per cobrir llocs de treball de monitoratge i direcció de casals amb personal format i habilitat, especialment al municipi d'Avinyó, municipi de baixa densitat de població.
- Estabilitat i fidelització del personal, incentivant la reincorporació d'equips amb coneixement previ del municipi i del projecte educatiu.
- Compensació de la intensitat i exigència temporal del servei, que concentra en un període curt una elevada càrrega de responsabilitat, atenció a infants i coordinació pedagògica.
- Millora de la qualitat del servei a través d'una millor preparació de les activitats, una atenció més individualitzada als infants i una relació més fluïda amb les famílies.

Aquesta proposta reforça la voluntat de l'Ajuntament d'Avinyó de garantir un servei públic educatiu de qualitat, tot respectant els principis de proporcionalitat i adequació a la realitat del mercat laboral.

4.3.2 Cost de direcció

Cost del servei de direcció/coordinació del casal

Càlcul detallat

Concepte	Import unitari	Unitats (hores)	Subtotal sense IVA
Direcció i coordinació del servei	21,15 €	6	126,9 €

Cost total de la direcció del servei: 126,90€ (IVA inclòs)

4.4.3 Material fungible

L'empresa adjudicatària haurà de subministrar la totalitat del material necessari per a la realització de les activitats del casal, ja que l'Ajuntament no disposa de cap estoc previ ni assumeix cap provisió en aquest sentit. Aquest material haurà de garantir el bon funcionament del casal en totes les seves dimensions lúdiques, educatives i creatives.

Signatura 1 de 1		
Joan Lluís Obiols Suari	13/10/2025	SECRETARI-INTERVENTOR

Aquest document és una còpia autèntica d'un document electrònic validable a:

Codi Segur de Validació 09e30e75a587466bb91f4e75e38d55cf001 Data document: 10/10/2025

Url de validació <https://sedesimplifica03.absisccloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=028>

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





Ajuntament d'Avinyó

A aquest efecte, l'empresa adjudicatària serà responsable d'aportar tant el material fungible com els recursos específics requerits per al desenvolupament de les activitats, incloent-hi el material esportiu i didàctic, l'equipament per a tallers creatius i els recursos per a activitats a l'aire lliure, garantint-ne en tot moment la qualitat, la seguretat i l'adequació pedagògica.

- Cost material fungible sense IVA: 300 €

4.4 Aplicació del benefici industrial i despeses generals

- **Percentatge de despeses generals:** 13% sobre els costos indirectes sense IVA.
- **Percentatge de benefici industrial:** 6% sobre els costos directes sense IVA

Costos indirecte	3.767,70 €
13% DESPESES GENERALS	489,80 €
6% BENEFICI FISCAL	226,06 €

4.5 Pressupost base de la licitació

D'acord amb allò que estableix l'article 101 de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic, El Pressupost Base de licitació es calcula en base al cost total previst per a la prestació del servei de monitoratge del Casal d'Avinyó 2025. El càlcul inclou:

- El cost derivat del personal de monitoratge i direcció
- Les despeses associades al desenvolupament de les activitats (material)
- Un benefici industrial (6%) i despeses generals fixat en el 13% del total del pressupost base (sense IVA)

A continuació es presenta la taula detallada amb els conceptes que configuren el càlcul:

Taula resum del cost estimat del servei – Casal d'Avinyó 2025

DESCRIPCIÓ	IMPORT (€)
MONITORS/ES EDUCACIÓ EN LLEURE (240H X 13,92€)	3.340,80 €
DIRECTOR DE PROGRAMES, PROJECTES I EQUIPS (6*21,15€)	126,90 €
Material FUNGIBLE	300,00 €
Subtotal	3.767,70 €
13% DESPESES GENERALS	489,80 €
6% BENEFICI FISCAL	226,06 €
TOTAL PRESSUPOST BASE DE LICITACIÓ	4.483,56 €

Signatura 1 de 1		
Joan Lluís Obiols Suari	13/10/2025	SECRETARI-INTERVENTOR

Aquest document és una còpia autèntica d'un document electrònic validable a:

Codi Segur de Validació 09e30e75a587466bb91f4e75e38d55cf001 Data document: 10/10/2025

Url de validació <https://sedesimplifica03.absisccloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=028>

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





Ajuntament d'Avinyó

21% IVA	941,55 €
TOTAL	5.425,11 €

Valor estimat del contracte (VEC)

El valor estimat del contracte s'ha calculat a partir del conjunt de despeses directes previstes per a una anualitat, que inclouen:

- el cost del personal de monitoratge,
- la direcció i coordinació del servei,
- el material fungible,
- i un 16% de benefici industrial aplicat sobre els costos directes.

El pressupost anual resultant és de 4.483,56€ sense IVA.

Tenint en compte que la durada del contracte és d'un any inicial, amb possibilitat de quatre pròrrogues anuals, el valor estimat total del contracte per a cinc anys (VEC) és el següent:

- VEC total sense IVA (5 anys): $4.483,56€ \times 5 = 22.417,82 €$

Així mateix, tenint com a referència el total d'hores de monitoratge anual previstes (240 hores), el preu unitari estimat del servei és:

- **Preu hora sense IVA: 18,68 €**

Aquest preu unitari inclou tots els costos associats i serveix de base per a la licitació del servei.

Per tant el licitador haurà de presentar un pressupost en base al preu hora del Casal.

El valor estimat del contracte s'ha calculat a partir del conjunt de despeses directes previstes per a una anualitat del servei del casal, incloent el cost del personal monitor, la direcció i coordinació del servei, el material fungible, així com un marge de benefici industrial del 16% aplicat sobre els costos directes.

Tanmateix, es fa constar que el nombre d'hores de monitoratge definitiu podrà variar, ja que dependrà del nombre d'infants inscrits en el casal. Per tant, el pressupost final estarà condicionat a l'ajust definitiu del servei un cop finalitzi el període d'inscripció. A partir d'aquest moment, es determinarà amb exactitud el nombre de monitors necessaris i la distribució d'hores setmanals corresponent.

Aquest càlcul s'ha realitzat a efectes de licitació, i servirà com a base per a la valoració de les ofertes, tot respectant que el **cost real del servei podrà ajustar-se proporcionalment en funció de les hores finals a executar.**

Pl. Major, 11 – 08279 AVINYÓ Tel. 93 838 77 00 Fax. 93 838 88 40 www.avinyo.cat

Signatura 1 de 1		
Joan Lluís Obiols Suari	13/10/2025	SECRETARI-INTERVENTOR

Aquest document és una còpia autèntica d'un document electrònic validable a:

Codi Segur de Validació	09e30e75a587466bb91f4e75e38d55cf001	Data document: 10/10/2025
Url de validació	https://sedesimplifica03.absisccloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=028	

Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original
-----------	---





5. OBLIGACIONS DE L'ADJUDICATARI

L'empresa adjudicatària del Casal d'Avinyó haurà d'assumir un conjunt de responsabilitats per garantir el correcte desenvolupament del servei, assegurant-ne la qualitat, la seguretat i el bon funcionament. Aquestes obligacions s'estructuren en diferents apartats per garantir una prestació del servei òptima i conforme a la normativa vigent.

5.1 Presentació d'un projecte per al casal

L'empresa adjudicatària haurà de presentar un projecte detallat que defineixi el model d'intervenció i gestió del casal, el qual haurà de ser aprovat per l'Ajuntament d'Avinyó abans de l'inici del servei.

Índex de la memòria tècnica a presentar:

- 5.1.1. Introducció
- 5.1.2. Objectius pedagògics i valors educatius
- 5.1.3. Metodologia d'intervenció i model educatiu
- 5.1.4. Programació d'activitats
- 5.1.5. Organització dels grups d'infants
- 5.1.6. Activitats especials
- 5.1.7. Gestió i logística
- 5.1.8. Atenció a les famílies
- 5.1.9. Gestió de les inscripcions
- 5.1.10. Protocols de seguretat, prevenció de riscos i protecció de menors
- 5.1.11. Difusió i comunicació
- 5.1.12. Equip de treball
- 5.1.13. Sistema d'avaluació i seguiment del servei
- 5.1.14. Annexos

Detall del projecte tècnic a presentar:

5.1.1. Introducció

- Breu presentació de l'empresa
- Experiència prèvia en casals

5.1.2. Objectius pedagògics i valors educatius.

Descriure els objectius i principis:

- **PRINCIPIS D'ACTUACIÓ**
 - **Definició del servei**

El casal és una proposta de lleure que intenta donar resposta a les necessitats socials de moltes famílies durant el període de vacances escolars i que fa possible que infants i adolescents gaudeixin de manera profitosa d'aquest temps d'oci.

Signatura 1 de 1		
Joan Lluís Obiols Suari	13/10/2025	SECRETARI-INTERVENTOR

Aquest document és una còpia autèntica d'un document electrònic validable a:

Codi Segur de Validació	09e30e75a587466bb91f4e75e38d55cf001	Data document: 10/10/2025
-------------------------	-------------------------------------	---------------------------

Url de validació	https://sedesimplifica03.absisccloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=028
------------------	---

Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original
-----------	---





Ajuntament d'Avinyó

En relació als infants s'hauran de respectar els següents principis:

- Tenir cura de les seves necessitats físiques (alimentació, higiene, descans), assumint-les com a tasques de vital importància per al seu bon desenvolupament.
- Cada infant és diferent i necessita una atenció individualitzada, sobretot infants amb necessitats especials, a qui caldrà atendre de forma individualitzada.
- Respondre a les necessitats emocionals afavorint el diàleg, mantenint una actitud d'escolta i evitant posicionaments rígids i massa restrictius.
- Tenir cura de les seves necessitats de relació amb els altres i amb l'entorn, propiciant que s'estableixin vincles afectius i de confiança amb el personal educador i amb la resta d'infants.
- Entenem que el personal que té cura dels infants és l'eina bàsica per garantir una atenció de qualitat, per tant ha de mostrar una actitud flexible, oberta i tranquil·la.
- També és important que es mantingui una comunicació fluïda amb les famílies.
- L'equip tècnic de l'Ajuntament supervisarà el servei en qualsevol moment i sense necessitat de notificació prèvia, i donarà les pautes necessàries als professionals de l'empresa adjudicatària per tal de garantir una atenció adequada dels infants que facin ús del servei.

○ Objectius pedagògics

Presentar un projecte on els infants i joves puguin desenvolupar activitats al voltant d'un centre d'interès.

El Casal ha tenir el següents requisits:

1. Fomentar les relacions interpersonals.
2. Afavorir l'educació en valors de compromís, respecte i solidaritat.
3. Adquirir noves capacitats i habilitats.
4. Contribuir al creixement integral dels infants i joves.
5. Aprenentatge de valors a través de tot tipus d'activitats (lúdiques, esportives, creatives, etc.)
6. La coeducació: l'educació en condicions d'igualtat d'oportunitats, igualtat de gènere i drets entre infants, amb l'objectiu que creixien en el respecte i valoració mútua.
7. L'educació intercultural: s'intenta afavorir la convivència i relació entre les diverses cultures.

Signatura 1 de 1		
Joan Lluís Obiols Suari	13/10/2025	SECRETARI-INTERVENTOR

Aquest document és una còpia autèntica d'un document electrònic validable a:

Codi Segur de Validació 09e30e75a587466bb91f4e75e38d55cf001 Data document: 10/10/2025

Url de validació <https://sedesimplifica03.absisccloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=028>

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





Ajuntament d'Avinyó

8. Treballar al voltant dels centres d'interès i eixos d'animació que aportin als infants vivències significatives.

9. Potenciar l'activitat esportiva a través de jocs, dinàmiques i activitats a la piscina.

10. Col·laborar amb les entitats del municipi (culturals, esportives, etc..)

5.1.3. Metodologia d'intervenció i model educatiu.

5.1.4. Programació d'activitats, detallant la distribució diària i setmanal. Exemple d'una setmana tipus amb la descripció i programació orientativa.

5.1.5. Organització dels grups d'infants segons edat i ràtios establertes.

5.1.6. Descripció i proposta d'activitats especials (excursions, festes...)

5.1.7. Gestió i logística

- Ús i manteniment dels espais.
- Protocols de seguretat i higiene.
- Protocols d'entrada i sortida d'infants.
- Gestió de materials.

5.1.8. Atenció a les famílies.

5.1.9. Gestió de les inscripcions:

La gestió de les inscripcions la realitzarà l'Ajuntament però l'empresa adjudicatària assumirà les següents tasques:

- Buidatge i assignació dels infants als grups.
- Gestió de llistes d'espera en cas de sobre ocupació.
- Organització del protocol d'acollida per a les famílies, incloent reunions informatives prèvies a l'inici del casal.

5.1.10. Protocols de seguretat, prevenció de riscos i protecció de menors.

5.1.11. Difusió i comunicació

- Proposta de cartell informatiu i programa d'activitats.
- Estratègia de comunicació amb les famílies (reunions, canals informatius...).
- Coordinació amb l'Ajuntament.

5.1.12. Equip de treball

- Nombre de professionals i distribució per grup.
- Funcions de cada perfil (monitors/es, coordinador/a, suport).
- Horari de treball del personal.
- Substitucions i cobertures.

5.1.13. Sistema d'avaluació i seguiment del servei.

- Mètodes de seguiment intern.
- Valoració de les activitats per part del personal educador.
- Participació de les famílies en l'avaluació.
- Indicadors de qualitat proposats.

5.1.14. Annexos

El projecte esportiu i educatiu per al casal no podrà excedir les 10 pàgines sense comptabilitzar els annexos, els quals contindran la programació de les activitats (màxim 5 pàgines). S'haurà de presentar en pdf amb una lletra Arial mida 11.

Pl. Major, 11 – 08279 AVINYÓ Tel. 93 838 88 77 00 Fax. 93 838 88 40 www.avinyo.cat

Signatura 1 de 1		
Joan Lluís Obiols Suari	13/10/2025	SECRETARI-INTERVENTOR

Aquest document és una còpia autèntica d'un document electrònic validable a:

Codi Segur de Validació 09e30e75a587466bb91f4e75e38d55cf001 Data document: 10/10/2025

Url de validació <https://sedesimplifica03.absisccloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=028>

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





5.2 Organització i coordinació del casal

L'empresa adjudicatària serà responsable de la gestió diària i logística del casal, incloent:

- Coordinació amb l'Ajuntament d'Avinyó, participant en reunions prèvies i posteriors al casal.
- Planificació d'horaris i espais per garantir una distribució eficient de les activitats.
- Gestió del personal, incloent-hi contractació, supervisió i formació.
- Coordinació amb els responsables de les instal·lacions municipals, assegurant-ne el correcte ús i manteniment.
- Implementació d'un sistema de comunicació fluid amb les famílies, mitjançant reunions informatives, butlletins setmanals i canals de contacte actius.
- Seguiment de la qualitat del servei i resolució d'incidències.

5.3 Organització dels grups i gestió de les inscripcions

L'empresa adjudicatària haurà d'organitzar els infants inscrits seguint la ràtio establerta de 10 infants per monitor, segons els següents grups d'edat:

- Grup 1: (l3, l4, l5)
- Grup 2: (1r, 2n 3r,
- Grup 3 (4r, 5è, 6è)

5.4 Contractació del personal necessari

El 60% com a mínim de les persones que conformen l'equip de monitoratge haurà de comptar amb la possessió del diploma de monitor o de director d'activitats de lleure infantil i juvenil, tal i com estableix la normativa.

L'adjudicatari del servei haurà de presentar els comprovants dels diplomes i/o titulació del personal adscrit, com a mínim 2 setmanes abans del inici del servei.

El monitoratge haurà de presentar el certificat negatiu de Delictes de Naturalesa Sexual (DNS) i penals, com a mínim 2 setmanes abans del inici del servei.

L'empresa adjudicatària serà responsable de garantir la contractació del personal següent:

- 1 director/a del casal, amb titulació homologada i experiència en gestió d'activitats de lleure.
- Monitors/es de lleure titulats, segons la ràtio establerta de 1 monitor/a per cada 10 infants.

Signatura 1 de 1		
Joan Lluís Obiols Suari	13/10/2025	SECRETARI-INTERVENTOR

Aquest document és una còpia autèntica d'un document electrònic validable a:

Codi Segur de Validació 09e30e75a587466bb91f4e75e38d55cf001 Data document: 10/10/2025

Url de validació <https://sedesimplifica03.absisccloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=028>

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





Ajuntament d'Avinyó

- Monitors/es de reforç, per cobrir grups grans o situacions específiques (acompanyament individual / personal per infants amb necessitats educatives especials).

El personal haurà de complir els requisits establerts per la normativa vigent en activitats de lleure i garantir la seva formació en primers auxilis i seguretat infantil.

És imprescindible que l'empresa adjudicatària garanteixi en tot moment el compliment dels ratis establerts normativament i garanteixi l'assistència física dels monitors/es i un director/a de casal, per tal que el rati d'alumnes sigui inferior o igual a 10. Cal garantir les substitucions del personal en cas d'absències dels/les monitors/es titulars.

L'empresa adjudicatària haurà de prioritzar la contractació de professionals del municipi d'Avinyó per al desenvolupament del servei, sempre que compleixin els requisits de titulació i experiència establerts en aquest plec. Per a tal finalitat, serà obligatori contactar prèviament amb el Servei Local d'Ocupació d'Avinyó per informar de les necessitats de personal i gestionar possibles candidatures locals abans de contractar el personal.

5.5. Desenvolupament de les activitats

L'adjudicatari serà responsable de l'execució del programa d'activitats aprovat, que haurà d'incloure:

1. Activitats esportives i de psicomotricitat
 - Jocs esportius i tradicionals.
 - Mini-olimpiades i esports o modalitats esportives
 - Activitats de psicomotricitat.
2. Tallers creatius i artístics
 - Manualitats, expressió plàstica i música.
 - Contacontes i representació teatral.
3. Jocs i dinàmiques de grup
 - Escape rooms i gimcanes temàtiques.
 - Jocs de cohesió i treball en equip.
4. Activitats d'educació ambiental
 - Excursions i descobriment de l'entorn.
 - Tallers sobre biodiversitat i reciclatge.

5.6. Substitucions i reforç de personal

L'empresa haurà de garantir:

- Substitucions immediates en cas de baixa d'un monitor/a.

Signatura 1 de 1		
Joan Lluís Obiols Suari	13/10/2025	SECRETARI-INTERVENTOR

Aquest document és una còpia autèntica d'un document electrònic validable a:

Codi Segur de Validació 09e30e75a587466bb91f4e75e38d55cf001 Data document: 10/10/2025

Url de validació <https://sedesimplifica03.absisccloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=028>

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





5.7. Realització del cartell informatiu

L'empresa adjudicatària haurà d'elaborar i lliurar, amb antelació suficient i en coordinació amb l'Ajuntament d'Avinyó:

Un cartell informatiu del casal, que inclogui les dades bàsiques del servei (dates, horari, edats, espais, activitats destacades i informació d'inscripció), amb una proposta de disseny visual clara i adaptada al públic familiar.

Aquest haurà de:

- Ser presentats en format digital i físic.
- Incloure la imatge institucional de l'Ajuntament (escut i logotip) segons les normes gràfiques proporcionades i els logotips del Programa Temps per cures.
- Ser validats prèviament per l'Ajuntament d'Avinyó abans de la seva difusió.

L'empresa també haurà de facilitar aquests materials amb antelació suficient per permetre la seva publicació a les xarxes socials, web municipal i altres canals de difusió locals.

5.8. Provisió del material necessari

L'adjudicatari subministrarà tot el material requerit per al casal, incloent:

- Material esportiu i didàctic.
- Equipament per a tallers creatius.
- Recursos per a activitats a l'aire lliure.

5.9. Assegurances i seguretat

L'empresa haurà de contractar una assegurança de responsabilitat civil i accidents que cobreixi:

- Incidents durant el casal i excursions.
- Danys a tercers.

Els monitors hauran de vetllar pel compliment dels protocols de seguretat en totes les activitats.

L'empresa adjudicatària haurà de presentar l'assegurança de responsabilitat civil amb una cobertura mínima de 300.000 euros per víctima i 1.200.00 per sinistre, tal i com estableix la normativa.

Igualment, haurà de presentar l'assegurança d'accidents contractada per donar cobertura a l'assistència sanitària que es pugui necessitar, amb una assistència sanitària per un valor mínim a 6.000 euros, d'invalidesa permanent per un valor de 6.500 euros i 5.000 euros en cas de mort.

En el cas de disposar de voluntariat o persones en pràctiques, que puguin donar suport en setmanes de màxima afluència als monitors i director/a, també caldrà comptar amb una assegurança de voluntariat, que cobreixi la responsabilitat civil que pugui generar la persona voluntària o en pràctiques.

Signatura 1 de 1		
Joan Lluís Obiols Suari	13/10/2025	SECRETARI-INTERVENTOR

Aquest document és una còpia autèntica d'un document electrònic validable a:		
Codi Segur de Validació	09e30e75a587466bb91f4e75e38d55cf001	Data document: 10/10/2025
Url de validació	https://sedesimplifica03.absisccloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=028	
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	





5.10. Seguiment i coordinació amb l'Ajuntament

L'empresa haurà de:

- Participar en reunions periòdiques amb l'Ajuntament.
- Comunicar immediatament qualsevol incidència.

5.11. Presentació d'una memòria final

Un mes després de la finalització del casal, l'empresa haurà de lliurar un informe final incloent:

- Resum d'activitats realitzades.
- Compliment del centre d'interès i eixos pedagògics.
- Nombre d'inscrits per setmanes i grups, segmentats per edats i gènere.
- Nombre d'absències setmanals per grups, segmentats per edats i gènere.
- Ràtio monitoratge real vs establerta.
- Incidències registrades i solucions aplicades.
- Comunicació amb les famílies (reunions, notes informatives, grups de difusió)
- Satisfacció dels usuaris i famílies (resultats enquesta satisfacció).
- Assistència real del personal contractat (horaris, baixes, substitucions)
- Valoració global i propostes de millora.

5.12. Compliment de la normativa

L'empresa adjudicatària haurà de complir escrupolosament tota la normativa vigent aplicable als serveis d'educació en el lleure, especialment en allò relatiu a la seguretat, la protecció dels drets dels infants i adolescents, i l'adequació del personal contractat.

En concret, serà d'obligat compliment:

- Normativa específica d'activitats de lleure per a menors:

Decret 267/2016, de 5 de juliol, de regulació de les activitats d'educació en el lleure en les quals participen menors de 18 anys.

Llei 14/2010, dels drets i les oportunitats en la infància i l'adolescència.

- Normativa sobre l'exercici de professions esportives:

Llei 3/2008, de l'exercici de les professions de l'esport a Catalunya. Tots els professionals han d'estar degudament inscrits al ROPEC (Registre Oficial de Professionals de l'Esport de Catalunya), en el cas que correspongui.

- Normativa de prevenció de riscos laborals i protecció de menors:

Signatura 1 de 1		
Joan Lluís Obiols Suari	13/10/2025	SECRETARI-INTERVENTOR

Aquest document és una còpia autèntica d'un document electrònic validable a:

Codi Segur de Validació 09e30e75a587466bb91f4e75e38d55cf001 Data document: 10/10/2025

Url de validació <https://sedesimplifica03.absisccloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=028>

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





Ajuntament d'Avinyó

Compliment del Reial decret legislatiu 2/2015, de l'Estatut dels treballadors i la Llei 31/1995 de Prevenció de Riscos Laborals.

Aplicació dels protocols de seguretat i d'higiene en la neteja de materials, espais i equips.

- Protecció de dades i drets d'imatge:

Compliment del Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de dades personals (RGPD), i de la Llei orgànica 3/2018, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals.

L'empresa haurà de disposar d'un protocol específic de tractament de dades, especialment les que afectin a menors, i garantir que tota cessió d'imatges o vídeos amb finalitats promocionals es realitzi prèvia autorització escrita dels pares, mares o tutors legals.

- Certificat negatiu d'antecedents:

Tot el personal contractat haurà d'acreditar no tenir antecedents penals ni estar inscrit al Registre Central de Delinqüents Sexuals, d'acord amb el Reial decret 1110/2015, de 11 de desembre. Aquests certificats hauran de ser lliurats a l'Ajuntament abans de l'inici del servei.

- Notificació del casal al Departament de Joventut:

L'empresa adjudicatària haurà de fer la notificació prèvia de l'activitat de casal a la Direcció General de Joventut de la Generalitat de Catalunya, mitjançant el registre telemàtic establert a aquest efecte. S'haurà d'acreditar davant l'Ajuntament la realització d'aquesta notificació com a requisit previ a l'inici del servei.

- Pòlissa d'assegurança d'accidents i responsabilitat civil:

L'empresa haurà de disposar d'una assegurança d'accidents que cobreixi a tots els infants inscrits i el personal, així com una assegurança de responsabilitat civil que cobreixi qualsevol incidència derivada del servei, amb una cobertura mínima de 600.000 €, i haurà de presentar-ne una còpia al consistori abans de començar el servei.

- Altres obligacions de bon govern:

L'empresa haurà de garantir la igualtat d'oportunitats, la no discriminació, i la inclusió social dels infants amb necessitats educatives especials o en situació de vulnerabilitat, d'acord amb la normativa vigent i amb els valors promoguts pel Consell Nacional de la Joventut i la Carta dels Drets de l'Infant.

6. DESCRIPCIÓ DE LES TASQUES DEL PERSONAL QUE HA DE PRESTAR EL SERVEI

FITXA DE DESCRIPCIÓ DE TASQUES I FUNCIONS DEL PERSONAL DEL CASAL D'AVINYÓ

L'empresa adjudicatària haurà de garantir que tot el personal compleixi les funcions assignades segons el seu rol dins del **Casal d'Avinyó**, seguint la normativa vigent en activitats d'educació en el lleure. A continuació, es detallen les tasques i funcions específiques per a cada categoria de personal:

Signatura 1 de 1		
Joan Lluís Obiols Suari	13/10/2025	SECRETARI-INTERVENTOR

Aquest document és una còpia autèntica d'un document electrònic validable a:

Codi Segur de Validació 09e30e75a587466bb91f4e75e38d55cf001 Data document: 10/10/2025

Url de validació <https://sedesimplifica03.absisccloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=028>

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





1. DIRECCIÓ DEL CASAL

Funció principal:

Coordinar i supervisar la gestió global del casal, vetllant pel compliment del projecte pedagògic, la normativa de seguretat i el bon funcionament de totes les activitats.

Tasques i responsabilitats:

- Planificació i gestió del projecte educatiu del casal.
- Coordinació i direcció de l'equip de monitors/es i suport a la seva tasca diària.
- Supervisió del compliment de la normativa en matèria de seguretat, protecció de menors i prevenció de riscos.
- Interlocució directa amb l'Ajuntament d'Avinyó i assistència a reunions de seguiment.
- Comunicació i atenció a les famílies per resoldre dubtes, gestionar incidències i garantir la satisfacció del servei.
- Elaboració d'informes de seguiment i memòria final del casal.
- Control i gestió del material necessari per a les activitats.
- Assignació de grups i distribució de tasques entre monitors i personal de suport.

Perfil i requisits:

- **Formació:** Títol de **Director/a d'Activitats de Lleure Infantil i Juvenil** o equivalent.
- **Experiència:** Mínim 1 any d'experiència en monitor de casals o activitats similars.
- **Competències:** Capacitat organitzativa, lideratge, resolució de conflictes i treball en equip.

2. MONITORS/ES DE LLEURE

Funció principal:

Dinamitzar i executar les activitats del casal, garantint la participació activa dels infants i el bon desenvolupament del programa educatiu.

Tasques i responsabilitats:

- Desenvolupar i conduir activitats lúdiques, esportives, creatives i de descoberta de l'entorn.
- Vetllar per la seguretat i benestar dels infants durant tota la jornada del casal.

Signatura 1 de 1		
Joan Lluís Obiols Suari	13/10/2025	SECRETARI-INTERVENTOR

Aquest document és una còpia autèntica d'un document electrònic validable a:

Codi Segur de Validació 09e30e75a587466bb91f4e75e38d55cf001 Data document: 10/10/2025

Url de validació <https://sedesimplifica03.absisccloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=028>

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





Ajuntament d'Avinyó

- Fomentar la cohesió de grup i treballar la convivència entre els participants.
- Acompanyar i supervisar els infants en sortides, excursions i activitats aquàtiques.
- Gestionar situacions de conflicte o necessitats individuals dels infants.
- Assegurar el bon ús del material i de les instal·lacions municipals.
- Informar la direcció del casal de qualsevol incidència o situació rellevant.

Perfil i requisits:

- **Formació:** 60% dels monitors han de disposar del Títol de Monitor/a d'Activitats de Lleure Infantil i Juvenil o superior.
- **Experiència:** Es valorarà experiència prèvia en casals, espais o activitats educatives similars.

En cas de haver de contractar personal, es prioritzarà personal que hagi treballant en el casal d'Avinyó dels anys anteriors.

- **Competències:** Dinamisme, empatia, responsabilitat i capacitat per gestionar grups d'infants.

7. PROPOSTA DE MILLORES PER A LA PRESTACIÓ DEL SERVEI DEL CASAL D'AVINYÓ

L'empresa adjudicatària podrà proposar una sèrie de **millores opcionals** per incrementar la qualitat del servei, augmentar la satisfacció de les famílies i dels infants, i aportar un valor afegit al Casal d'Avinyó. Aquestes millores hauran de ser viables econòmicament i aplicables dins del marc del contracte.

7.1. Millores en la qualitat educativa i pedagògica

◆ **Incorporació d'un centre d'interès global** per a tot el casal: es podria establir una temàtica transversal (per exemple, "Exploradors del món", "Viatge a l'espai", "Misteris de la natura", etc.) que serveixi de fil conductor per a totes les activitats.

◆ **Implementació de metodologies innovadores** en l'educació en el lleure, com ara:

- Aprenentatge basat en projectes (Project-Based Learning).
- Dinàmiques de gamificació per motivar els infants.
- Activitats de mindfulness i gestió emocional per fomentar el benestar dels infants.

◆ **Altres modalitats esportives com skate, roller, street ball, dance, fitness kids**,...adaptades a cada edat,

Pl. Major, 11 – 08279 AVINYÓ Tel. 93 838 77 00 Fax. 93 838 88 40 www.avinyo.cat

Signatura 1 de 1		
Joan Lluís Obiols Suari	13/10/2025	SECRETARI-INTERVENTOR

Aquest document és una còpia autèntica d'un document electrònic validable a:

Codi Segur de Validació 09e30e75a587466bb91f4e75e38d55cf001 Data document: 10/10/2025

Url de validació <https://sedesimplifica03.absisccloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=028>

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





Ajuntament d'Avinyó

✦ **Major inclusió d'activitats STEM (Ciència, Tecnologia, Enginyeria i Matemàtiques)** adaptades a cada edat, com petits experiments científics, robòtica educativa o activitats d'enginyeria creativa.

✦ **Sessions d'educació emocional i convivència:**

- Tallers sobre gestió d'emocions, autoestima i habilitats socials.
- Jocs cooperatius per reforçar la cohesió de grup.

✦ **Incorporació d'un programa de valors i inclusió**, treballant aspectes com la igualtat de gènere, el respecte a la diversitat i la convivència intercultural.

7.2. Millores en la logística i organització

✦ **Creació d'un sistema de comunicació en línia per a famílies**, amb:

- Un espai web o aplicació on puguin consultar les activitats diàries.

✦ **Digitalització de l'organització interna del casal**, mitjançant aplicacions per gestionar assistències, programació i informes d'avaluació en temps real.

✦ **Control d'accés i recollida amb identificació segura**, mitjançant aplicacions específiques que permetin controlar l'assistència i la recollida dels infants de manera segura. El sistema haurà de permetre identificar les persones autoritzades per a la recollida, registrar horaris i gestionar situacions com custòdies compartides o progenitors no autoritzats. L'objectiu és evitar errors i garantir la seguretat dels infants mitjançant un control fiable i documentat.

8. SERVEIS COMPLEMENTARIS I SUBCONTRACTACIÓ

L'empresa adjudicatària serà la responsable de la gestió i execució íntegra del Casal d'Avinyó, sense possibilitat de subcontractar cap servei, excepte el transport per a les excursions i sortides programades.

Atès que el casal no inclou servei de menjador ni altres serveis externs, no es permet la subcontractació d'altres prestacions.

Subcontractació del servei de transport

L'empresa adjudicatària podrà subcontractar el servei de transport per a les excursions i sortides, sempre que es compleixin els següents requisits:

1. **Empresa autoritzada i homologada:** La subcontractació es realitzarà únicament amb empreses de transport degudament acreditades, que compleixin amb la normativa de seguretat i transports de menors vigent.
2. **Coordinació i gestió:** L'empresa adjudicatària s'encarregarà de gestionar les reserves, calendaritzar els trasllats i coordinar-se amb l'Ajuntament per garantir la correcta execució de les sortides.

Signatura 1 de 1		
Joan Lluís Obiols Suari	13/10/2025	SECRETARI-INTERVENTOR

Aquest document és una còpia autèntica d'un document electrònic validable a:

Codi Segur de Validació 09e30e75a587466bb91f4e75e38d55cf001 Data document: 10/10/2025

Url de validació <https://sedesimplifica03.absisccloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=028>

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





Ajuntament d'Avinyó

3. **Assegurances i permisos:** L'empresa subcontractada haurà de disposar de les assegurances de responsabilitat civil corresponents i complir amb tots els requeriments legals per al transport de menors.
4. **Supervisió per part de monitors:** Durant el transport, els monitors del casal hauran de supervisar els infants per garantir la seva seguretat i el correcte desenvolupament del servei.

Per a qualsevol subcontractació, l'adjudicatari haurà d'informar prèviament l'Ajuntament d'Avinyó, aportant la documentació justificativa de l'empresa subcontractada i assegurant el compliment de la normativa vigent.

9. TARIFES DEL SERVEI

Les tarifes del Casal d'Avinyó seran establertes i aprovades per l'Ajuntament d'Avinyó, i s'aplicaran segons els criteris determinats pel consistori. L'empresa adjudicatària no podrà modificar aquestes tarifes en cap cas, i haurà de limitar-se a informar-les de manera clara i accessible mitjançant un fulletó informatiu, tal i com es detalla en el present plec.

9.1. Gestió del cobrament de les tarifes

L'Ajuntament d'Avinyó serà l'únic responsable de la gestió i cobrament de les tarifes establertes per a les famílies inscrites al casal.

L'empresa adjudicatària no realitzarà cap tipus de cobrament a les famílies, limitant-se exclusivament a la prestació del servei contractat.

En cas d'incidències amb el pagament de les tarifes o dubtes per part de les famílies, aquestes hauran de dirigir-se directament a l'Ajuntament d'Avinyó, que gestionarà qualsevol reclamació o consulta relacionada amb les quotes del casal.

10. ÚS I CONSERVACIÓ DE LES INSTAL·LACIONS

L'empresa adjudicatària serà responsable de l'ús adequat i del bon estat de les instal·lacions municipals que es destinin al **Casal d'Avinyó**, garantint-ne la correcta conservació i evitant qualsevol tipus de mal ús o deteriorament.

10.1. Condicions d'ús

L'empresa haurà de garantir que totes les activitats es desenvolupen de manera respectuosa amb les instal·lacions, seguint les següents condicions:

- Ús responsable i adequat de tots els espais municipals, incloent aules, pistes esportives, piscina, zones verdes i altres dependències municipals autoritzades per l'Ajuntament.
- Control de l'aforament per assegurar la seguretat i el bon funcionament de les activitats.
- Compliment de les normes establertes per a cada espai (ús de calçat esportiu en pavellons, etc.).

Signatura 1 de 1		
Joan Lluís Obiols Suari	13/10/2025	SECRETARI-INTERVENTOR

Aquest document és una còpia autèntica d'un document electrònic validable a:

Codi Segur de Validació 09e30e75a587466bb91f4e75e38d55cf001 Data document: 10/10/2025

Url de validació <https://sedesimplifica03.absisccloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=028>

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





Ajuntament d'Avinyó

- Respecte per l'entorn, evitant generar residus innecessaris i promovent el reciclatge i la neteja dels espais utilitzats.

10.2. Manteniment i neteja

- L'empresa adjudicatària serà responsable de deixar tots els espais en condicions òptimes després de cada jornada, retornant-los en les mateixes condicions en què es van cedir.
- En cas d'ús de material de les instal·lacions (jocs, equipament esportiu, mobiliari, etc.), aquest haurà de ser correctament col·locat i guardat en acabar cada activitat.
- Els monitors hauran d'assegurar-se que els infants compleixin normes bàsiques de civisme i neteja, promovent hàbits responsables.
- En cas de desperfectes o incidències greus, s'haurà d'informar immediatament l'Ajuntament d'Avinyó per gestionar-ne la reparació o manteniment corresponent.

11. RELACIONS AMB ELS USUARIS

L'empresa adjudicatària haurà de vetllar perquè el tracte amb les famílies i infants sigui proper, respectuós i transparent, assegurant una comunicació fluida i una bona gestió de possibles incidències.

11.1. Atenció a les famílies

- Es facilitarà un canal de comunicació per a resoldre dubtes o incidències relacionades amb el casal, consistent en un email de contacte i un telèfon de contacte. A més, es crearà un canal directe de comunicació per resoldre dubtes i incidències.
- Es duran a terme reunions informatives prèvies a l'inici del casal, on s'explicarà l'organització, activitats, normes i protocols de funcionament.
- S'enviarà informació periòdica a les famílies sobre les activitats i funcionament del casal (per exemple, butlletins setmanals o publicacions en una plataforma digital).
- Els monitors mantindran un tracte proper amb les famílies, atenent qualsevol necessitat específica que pugui sorgir.

11.2. Gestió de queixes i incidències

- L'empresa haurà d'implementar un protocol per a la gestió de queixes i suggeriments, recollint les opinions de les famílies i donant resposta a les seves preocupacions.
- Les queixes formals hauran de ser comunicades a l'Ajuntament d'Avinyó, qui valorarà si cal adoptar mesures addicionals.
- Qualsevol incident greu (accidents, conflictes entre infants, problemes amb el personal, etc.) haurà de ser notificat immediatament a l'Ajuntament, incloent-hi un informe amb la descripció i la solució adoptada.

Signatura 1 de 1		
Joan Lluís Obiols Suari	13/10/2025	SECRETARI-INTERVENTOR

Aquest document és una còpia autèntica d'un document electrònic validable a:

Codi Segur de Validació 09e30e75a587466bb91f4e75e38d55cf001 Data document: 10/10/2025

Url de validació <https://sedesimplifica03.absisccloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=028>

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





Ajuntament d'Avinyó

12. REGLAMENT INTERN

Per garantir un entorn segur i estructurat, l'empresa adjudicatària haurà de vetllar pel compliment del reglament intern del casal, establint normes clares per a tots els participants.

12.1. Normativa per als participants

- Puntualitat i assistència: Els infants hauran de respectar els horaris establerts, i en cas d'absència, la família haurà d'informar prèviament.
- Ús correcte de les instal·lacions: Els infants hauran de respectar els espais i el material del casal, seguint les indicacions dels monitors.
- **Normes de convivència:**
 - Tractar amb respecte a monitors/es i companys/es.
 - No es permetran actituds agressives, discriminació o assetjament.
 - Els infants hauran de participar activament en les activitats proposades.
- **Seguretat i higiene:**
 - No es permetrà l'entrada d'objectes perillosos.
 - S'haurà de portar crema solar, gorra i aigua en activitats a l'aire lliure.
 - Es fomentarà l'ús de roba còmoda i calçat adequat per a les activitats esportives.

12.2. Normativa per als monitors i personal del casal

- Els monitors hauran de seguir els protocols d'actuació establerts per a la seguretat i benestar dels infants.
- Compliment estricte de les normes de protecció de menors, evitant qualsevol situació que pugui posar en risc la integritat física o emocional dels participants.
- S'hauran de seguir els protocols en cas d'accidents o incidents.
- Es vetllarà perquè es respecti la normativa de confidencialitat en relació amb la informació dels infants i les seves famílies.

REGLAMENT INTERN DEL CASAL D'AVINYÓ

1. Introducció

Aquest reglament estableix les normes de convivència, comportament i funcionament del Casal d'Avinyó. L'objectiu és garantir la seguretat, el benestar i el gaudi de tots els infants i joves participants, així com assegurar un ambient de respecte i col·laboració entre monitors/es i famílies.

2. Normativa per als Participants

Els infants i joves inscrits al Casal han de seguir aquestes normes:

Signatura 1 de 1		
Joan Lluís Obiols Suari	13/10/2025	SECRETARI-INTERVENTOR

Aquest document és una còpia autèntica d'un document electrònic validable a:

Codi Segur de Validació 09e30e75a587466bb91f4e75e38d55cf001 Data document: 10/10/2025

Url de validació <https://sedesimplifica03.absisccloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=028>

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





2.1. Comportament i Convivència

- Mostrar respecte cap als companys, monitors/es i altres persones del casal.
- Utilitzar un llenguatge adequat i evitar insults, agressions verbals o físiques.
- Respectar el material del casal i les instal·lacions on es desenvolupa l'activitat.
- Ser puntuals a l'arribada i sortida del casal.
- Seguir les instruccions dels monitors/es en tot moment.
- Avisar als monitors en cas de trobar-se malament o tenir alguna incidència.

2.2. Higiene i Salut

- Venir amb roba còmoda i adequada a les activitats del casal.
- Portar una cantimplora d'aigua per mantenir-se hidratat.
- Informar els monitors/es sobre qualsevol al·lèrgia, malaltia o requeriment especial.

2.3. Material Personal

- No portar objectes de valor ni dispositius electrònics (mòbils, tauletes, videojocs).
- El casal no es fa responsable de pèrdues o desperfectes d'objectes personals.

3. Normativa per a les Famílies

Les famílies tenen un paper fonamental en el bon funcionament del casal i han de complir les següents normes:

3.1. Inscripció i Pagament

- Completar correctament la inscripció amb les dades requerides.
- Informar sobre qualsevol necessitat especial de l'infant (sanitària, alimentària, educativa).
- Realitzar el pagament dins del termini establert per garantir la plaça al casal.

3.2. Entrades i Sortides

- Complir l'horari establert del casal (de 9:00 a 13:00 h).
- En cas de retard, avisar amb antelació els responsables del casal.
- Només les persones autoritzades poden recollir els infants; en cas de modificació, cal avisar per escrit.
- Avisar per escrit si un infant ha d'abandonar el casal abans de l'horari de sortida.

Signatura 1 de 1		
Joan Lluís Obiols Suari	13/10/2025	SECRETARI-INTERVENTOR

Aquest document és una còpia autèntica d'un document electrònic validable a:

Codi Segur de Validació 09e30e75a587466bb91f4e75e38d55cf001 Data document: 10/10/2025

Url de validació <https://sedesimplifica03.absisccloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=028>

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





3.3. Comunicació amb l'Equip del Casal

- Respectar les decisions pedagògiques dels monitors/es.
- Comunicar-se de manera respectuosa amb l'equip del casal.
- No interferir en el desenvolupament de les activitats del casal.
- Davant qualsevol incidència o dubte, dirigir-se als coordinadors/es en els horaris establerts.

4. Normativa per als Monitors/es

Els monitors/es són els responsables directes de la seguretat, benestar i dinamització del casal. Han de complir amb les següents normes:

4.1. Responsabilitats Generals

- Garantir un ambient segur i agradable per als infants.
- Dinamitzar les activitats seguint els objectius pedagògics establerts.
- Vetllar per l'ordre i el bon ús del material i les instal·lacions.
- Fomentar valors de convivència, respecte i inclusió.

4.2. Relació amb els Participants

- Atendre de manera individualitzada cada infant segons les seves necessitats.
- Mantenir una actitud positiva, respectuosa i empàtica.
- No utilitzar crits ni càstigs físics o humiliants com a forma de disciplina.
- Intervenir en conflictes promovent el diàleg i la resolució pacífica.

4.3. Seguretat i Protocols

- Seguir els protocols de primers auxilis en cas d'accident o emergència.
- Assegurar-se que els infants segueixen les normes de seguretat (especialment en la piscina i excursions).
- En cas de pluja o temperatures extremes, adaptar les activitats per garantir la seguretat dels participants.

4.4. Comunicació i Coordinació

- Informar als coordinadors de qualsevol incidència o situació especial amb algun infant.
- Mantenir una comunicació fluida amb les famílies en cas de necessitat.
- Participar en les reunions de coordinació i formació prèvies al casal.

5. Sancions i Mesures Disciplinàries

Signatura 1 de 1		
Joan Lluís Obiols Suari	13/10/2025	SECRETARI-INTERVENTOR

Aquest document és una còpia autèntica d'un document electrònic validable a:

Codi Segur de Validació 09e30e75a587466bb91f4e75e38d55cf001 Data document: 10/10/2025

Url de validació <https://sedesimplifica03.absisccloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=028>

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





Ajuntament d'Avinyó

En cas d'incompliment de les normes per part dels participants, famílies o monitors/es, es poden aplicar les següents mesures:

5.1. Per als Participants

- **1a advertència:** diàleg amb el menor i reforç positiu.
- **2a advertència:** notificació a la família.
- **3a advertència:** reunió amb la família i possible suspensió temporal del casal.
- **Greus faltes** (agressions, assetjament, falta de respecte greu...): expulsió immediata del casal sense devolució del pagament realitzat.

5.2. Per a les Famílies

- Incompliment d'horaris o normes: notificació i advertència.
- Falta de respecte als monitors/es: reunió amb coordinació i possible restricció d'accés al casal.
- Incompliment del pagament: pèrdua de la plaça del participant.

5.3. Per als Monitors/es

- Incompliment de funcions o normes del casal: advertència verbal.
- Manca de respecte als infants o famílies: reunió amb la coordinació.
- Greus faltes en l'atenció als infants: possible destitució.

6. Acceptació del Reglament

La inscripció al Casal d'Avinyó implica l'acceptació d'aquest reglament per part de les famílies, participants i monitors/es.

13. INSPECCIÓ I CONTROL

L'Ajuntament d'Avinyó tindrà la potestat de realitzar inspeccions i seguiment del servei per garantir que es compleixen totes les condicions del contracte.

13.1. Procediments de seguiment i control

- **Visites d'inspecció:** El personal tècnic de l'Ajuntament podrà realitzar visites in situ, sense avís previ, per verificar la qualitat del servei i el compliment de les obligacions de l'adjudicatari.
- **Supervisió del personal:** Es podrà avaluar el comportament i la professionalitat dels monitors, així com la seva capacitat per gestionar les activitats i les relacions amb els infants.
- **Verificació d'activitats i materials:** L'Ajuntament podrà comprovar que el programa d'activitats s'està executant segons el projecte presentat, així com l'ús adequat del material.

Signatura 1 de 1		
Joan Lluís Obiols Suari	13/10/2025	SECRETARI-INTERVENTOR

Aquest document és una còpia autèntica d'un document electrònic validable a:

Codi Segur de Validació 09e30e75a587466bb91f4e75e38d55cf001 Data document: 10/10/2025

Url de validació <https://sedesimplifica03.absisccloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=028>

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





13.2. Controls documentals i avaluació del servei

- L'empresa haurà de presentar a l'Ajuntament **informes periòdics** sobre l'evolució del casal, detallant la participació, incidències i millores proposades.
- A la finalització del casal, es requerirà la presentació d'una **memòria final**, incloent:
 - Nombre de participants per grups i setmanes.
 - Activitats realitzades i grau de satisfacció de les famílies.
 - Incidències gestionades i solucions aplicades.
 - Suggeriments de millora per a futures edicions.
- L'Ajuntament es reserva el dret d'aplicar **penalitzacions** en cas d'incompliment greu de les condicions establertes en el contracte, que es presenten a continuació:

PENALITZACIONS PER AL GESTOR DEL CASAL D'AVINYÓ

1. Criteris Generals

El present sistema de penalitzacions estableix un mecanisme de control per garantir que el servei de monitoratge i gestió del casal es realitza d'acord amb els estàndards de qualitat exigits en el contracte.

L'Ajuntament d'Avinyó podrà aplicar sancions en cas d'incompliments, segons la gravetat de la falta comesa pel gestor del casal.

2. Tipologia de Faltes

Es diferencien tres nivells de faltes: **lleus, greus i molt greus**.

2.1. Faltes Lleus

Són aquelles que afecten lleugerament el funcionament del casal, però no posen en perill la seguretat dels infants ni suposen un incompliment greu del contracte. Exemples:

- Retards en l'obertura o tancament del casal (més de 15 minuts sense justificació).
- Manca de comunicació fluida amb l'Ajuntament o famílies (resposta tardana o incompliment d'informes).
- Petites irregularitats administratives, com errors en el registre d'assistències.
- No complir amb la programació d'activitats prevista, sense motiu justificat.
- Absència d'un monitor/a per un lapse breu, sense afectació directa als infants.

Signatura 1 de 1		
Joan Lluís Obiols Suari	13/10/2025	SECRETARI-INTERVENTOR

Aquest document és una còpia autèntica d'un document electrònic validable a:

Codi Segur de Validació: 09e30e75a587466bb91f4e75e38d55cf001 Data document: 10/10/2025

Url de validació: <https://sedesimplifica03.absisccloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=028>

Metadades: Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





Ajuntament d'Avinyó

- No lliurar en els terminis acordats l'enquesta de satisfacció a les famílies o fer-ho amb dades incompletes.
- No presentar la memòria final del servei amb els indicadors mínims de seguiment establerts.
- Errors puntuals no reiterats en l'organització dels grups d'infants o en la logística de les activitats.

Penalització per falta lleu:

- 1a infracció: Amonestació escrita i avís formal.
- 2a infracció: Penalització econòmica de 100 € per incompliment.
- 3a infracció: Penalització econòmica de 250 €.
- 4a infracció: Consideració com a falta greu.

2.2. Faltes Greus

Són aquelles que comprometen la qualitat del servei o generen un risc per al bon funcionament del casal. Exemples:

- Reiteració de faltes lleus (3 o més en un mateix període).
- Incompliment dels protocols de seguretat (per exemple, no aplicar les mesures de primers auxilis correctament).
- No justificar ni substituir adequadament els professionals absents.
- Falta de supervisió en activitats de risc, com excursions o activitats aquàtiques.
- No garantir l'atenció adequada als infants amb necessitats especials.
- Manca d'higiene o desordre en els espais del casal.
- No respectar les ràtios monitor-infant establertes en el contracte.
- Desatenció en la comunicació amb famílies davant incidències greus.
- Superar el llindar de tres queixes greus verificades i no resoltes durant el servei, relacionades amb desatenció, falta de respecte, o mala gestió de conflictes familiars.
- Resultat global de l'enquesta de satisfacció inferior al 50%

Penalització per falta greu:

- 1a infracció: Penalització econòmica de 500 €.
- 2a infracció: Penalització econòmica de 1.000 €.

Pl. Major, 11 – 08279 AVINYÓ Tel. 93 838 77 00 Fax. 93 838 88 40 www.avinyo.cat

Signatura 1 de 1		
Joan Lluís Obiols Suari	13/10/2025	SECRETARI-INTERVENTOR

Aquest document és una còpia autèntica d'un document electrònic validable a:

Codi Segur de Validació 09e30e75a587466bb91f4e75e38d55cf001 Data document: 10/10/2025

Url de validació <https://sedesimplifica03.absisccloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=028>

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





Ajuntament d'Avinyó

- 3a infracció: Consideració com a falta molt greu i possible rescissió del contracte.

2.3. Faltes Molt Greus

Són aquelles que posen en risc la seguretat dels infants, el bon nom del servei o suposen un incompliment greu del contracte. Exemples:

- L'abandonament del servei per part de l'empresa adjudicatària, o la interrupció injustificada del casal sense autorització prèvia de l'Ajuntament.
- Mala praxi professional en la cura i supervisió dels infants, que posi en risc la seva integritat física o emocional.
- Incompliment greu dels protocols d'emergència, seguretat o evacuació, que pugui comprometre la seguretat dels usuaris i del personal.
- Tracte inadequat, vexatori o discriminatori cap als infants, famílies o membres de l'equip, incloent-hi actituds humiliants, agressives o excloents.
 - Vulneració dels drets dels infants, com ara:
 - Maltractament físic o verbal.
 - Discriminació per raó de sexe, origen, capacitats o qualsevol altra condició.
 - Conductes o actituds per part del personal que afectin la dignitat dels infants.
- Mala gestió econòmica o administrativa que comporti pèrdues econòmiques, desajustos en la contractació del personal, o incompliments greus del calendari o planificació.
- No garantir la presència mínima de monitors/es amb la titulació exigida per la normativa vigent.
- Incompliment reiterat o sostingut de la dotació mínima de personal, generant risc pel correcte desenvolupament del servei.
- Incompliment de la normativa i requisits legals obligatoris d'aplicació, com per exemple:
 - No aportació dels certificats negatius d'antecedents penals o de delictes sexuals del personal.
 - No notificació del casal al Departament de Joventut de la Generalitat.
 - No disposar de les assegurances obligatòries vigents (accidents i responsabilitat civil).
- Reiteració d'incompliments greus sense aplicar mesures correctores, tot i haver estat requerit formalment per l'Ajuntament.

Signatura 1 de 1		
Joan Lluís Obiols Suari	13/10/2025	SECRETARI-INTERVENTOR

Aquest document és una còpia autèntica d'un document electrònic validable a:

Codi Segur de Validació 09e30e75a587466bb91f4e75e38d55cf001 Data document: 10/10/2025

Url de validació <https://sedesimplifica03.absisccloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=028>

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





Ajuntament d'Avinyó

Penalització per falta molt greu:

- 1a infracció: Penalització econòmica de 2.000 € i avís d'incompliment contractual.
- 2a infracció: Rescissió immediata del contracte i prohibició de contractació en futurs serveis municipals.

3. Procediment d'Aplicació de Penalitzacions

1. Detecció de la falta:
 - L'Ajuntament pot detectar la falta mitjançant inspeccions, queixes de famílies o informes dels monitors.
2. Comunicació oficial:
 - Es comunicarà per escrit al gestor del casal amb un termini de 3 dies per presentar al·legacions.
3. Valoració de l'al·legació:
 - Si es justifica adequadament, es podrà rebaixar o anul·lar la penalització.
4. Aplicació de la sanció:
 - L'Ajuntament notificarà la penalització i procedirà al descompte econòmic corresponent.

4. Registre de Faltes i Control

L'Ajuntament d'Avinyó portarà un registre de faltes acumulades per garantir un seguiment adequat i evitar la reincidència. Es duran a terme revisions mensuals per avaluar la prestació del servei i es faran reunions amb el gestor del casal per corregir possibles desviacions.

5. Disposicions Finals i rescissió del contracte.

- Aquest sistema de penalitzacions es considera part de les obligacions contractuals del gestor del casal.
- L'Ajuntament d'Avinyó es reserva el dret d'adaptar les penalitzacions en funció de la gravetat de la falta i les circumstàncies específiques de cada cas.
- Qualsevol incompliment greu pot derivar en accions legals o rescissió del contracte segons la legislació vigent.

Signatura 1 de 1		
Joan Lluís Obiols Suari	13/10/2025	SECRETARI-INTERVENTOR

Aquest document és una còpia autèntica d'un document electrònic validable a:		
Codi Segur de Validació	09e30e75a587466bb91f4e75e38d55cf001	Data document: 10/10/2025
Url de validació	https://sedesimplifica03.absisccloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=028	
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	

