

CODI DE VERIFICACIÓ	 285J 6B3W 5F3Z 0118 1CSE				
EXPEDIENT NÚM.	FEM/2025/57	DOCUMENT NÚM.	FEM19I00LN	DATA	25-09-2025
ÀREA	Àrea de Presidència i Serveis a les Persones				
UNITAT	Feminismes i LGTBI				
ASSUMPTE	CONTRACTACIÓ 2025-2026: Serveis de suport a menors a Can Puiggener				

PLEC DE CLÀUSULES TÈCNIQUES PARTICULARS REGULADORES DEL CONTRACTE DE SERVEIS ANOMENAT “SERVEI DE SUPORT A MENORS A CAN PUIGGENER”

PRIMERA.- OBJECTE DEL CONTRACTE

L'objecte del present contracte és la prestació d'un servei de lleure socioeducatiu adreçat a infants i joves d'entre 3 i 16 anys residents al barri de Can Puiggener, amb l'objectiu de promoure el desenvolupament personal, social i educatiu dels participants mitjançant activitats de caràcter lúdic, cultural, esportiu i comunitari.

El codi i la descripció del CPV és el següent: 85311300-5 Serveis de benestar social proporcionats a infants i joves.

SEGONA.- DEFINICIÓ DEL SERVEI

Aquest servei té com a finalitat oferir un acompanyament professional i de qualitat en l'àmbit del lleure educatiu a infants i adolescents d'entre 3 (amb edat de cursar I3) i 16 anys, residents en un barri amb una realitat socioeconòmica complexa. L'objectiu principal és promoure el desenvolupament integral dels menors, així com el seu benestar emocional i social, mitjançant la creació d'espais segurs, estimulants i enriquidors que afavoreixin el creixement personal, l'aprenentatge i l'expressió lliure.

A través d'activitats adaptades a les seves necessitats i interessos, es pretén potenciar les seves capacitats personals i socials, reforçar l'autoestima i afavorir la inclusió social, contribuint així a generar oportunitats educatives significatives que impactin de manera positiva en el seu present i futur.

De forma complementària, aquest acompanyament contribueix a la millora del clima als equipaments públics que aquests infants i adolescents utilitzen habitualment, tot promovent valors com la convivència, el respecte i la participació. Aquesta intervenció incideix indirectament en la pacificació d'aquests espais, sovint utilitzats sense la presència estable d'adults referents.

El servei també reforça el vincle entre els menors, les seves famílies i la comunitat, consolidant-se com una eina clau de cohesió social i d'equitat educativa al territori, i transformant els equipaments públics en espais de relació comunitària i d'oportunitats educatives.

Els objectius són:

- Fomentar el lleure educatiu i inclusiu com a eina de desenvolupament personal, social i emocional dels infants i adolescents del barri.
- Proporcionar espais segurs i estructurats amb acompanyament professional que promoguin la participació activa, la creativitat, l'expressió i la convivència.
- Reforçar els vincles comunitaris i educatius facilitant la relació entre els infants i joves, les seves famílies, els equipaments públics i el territori.
- Donar resposta a les necessitats específiques del barri afavorint la igualtat d'oportunitats i la inclusió de col·lectius vulnerables en activitats de qualitat fora de l'horari escolar.
- Acompanyar el creixement dels infants i adolescents oferint figures adultes de referència que esdevinguin un suport emocional i educatiu.
- Contribuir, de manera complementària, a la pacificació dels espais públics minimitzant conflictes i promovent l'ús responsable i compartit dels equipaments.

TERCERA.- TASQUES A REALITZAR PER L'ADJUDICATARI

1. Relatives a l'atenció de les persones usuàries del servei:

- a) Control d'accés i sortida del servei, sota permís signat pels tutors/es.
- b) Difusió de l'activitat.
- c) Programar, executar i avaluar les activitats i dissenyar diferents recursos educatius, d'entreteniment i dinamització.
- d) Transmetre mitjançant les activitats valors que fomentin el civisme, la bona convivència, la igualtat i la riquesa de la diversitat cultural.
- e) Control diari de l'assistència i seguiment diari de les incidències.
- f) Altres funcions que s'acordin com a necessàries per al desenvolupament del projecte.
- g) Comunicació amb les famílies davant qualsevol tipus d'incidència o informació rellevant del/la menor.

2. De gestió i seguiment del servei:

- a) Organitzar el servei, planificar i dur a terme les activitats.
- b) Assistir a les reunions periòdiques de coordinació amb l'Ajuntament.
- c) Portar un registre quantitatiu i qualitatiu mensual i d'incidències, seguint el model consensuat amb l'Ajuntament.
- d) Coordinar-se amb els professionals que sigui necessari per facilitar derivacions.
- e) Elaborar una memòria trimestral i una en finalitzar el contracte seguint el model facilitat per l'Ajuntament.

QUARTA.- ORGANITZACIÓ DEL SERVEI

Criteris de funcionament

És un servei de lleure adreçat a infants i joves l'edat dels quals estigui en cursar estudis d'entre 13 i 4t d'ESO. Exclourà infants de 3 anys que encara estiguin a l'etapa d'escola bressol.

El servei es dotarà de 4 monitors/es contractats a mitja jornada que, d'acord amb el conveni del lleure, treballaran 847,5 hores/any.

CODI DE VERIFICACIÓ	 285J 6B3W 5F3Z 018 1CSE				
EXPEDIENT NÚM.	FEM/2025/57	DOCUMENT NÚM.	FEM19I00LN	DATA	25-09-2025
ÀREA	Àrea de Presidència i Serveis a les Persones				
UNITAT	Feminismes i LGTBI				
ASSUMPTE	CONTRACTACIÓ 2025-2026: Serveis de suport a menors a Can Puiggener				

El funcionament ordinari serà amb atenció directa a infants i joves, les tardes de dilluns a divendres, de 16.45h a 19.45h. El calendari concret es pactarà amb el Servei de Drets Civils, Joventut i Igualtat, tenint en compte que el mes d'agost no s'oferirà el servei.

Dins les hores de contractació del personal s'hi inclouen hores per a tasques de coordinació, gestió, realització d'activitats especials i també per a formació i/o altres tasques consensuades prèviament amb el Servei.

Degut a l'àmplia franja d'edats dels beneficiaris del servei, es faran 3 grups dividint-los segons el curs que estiguin fent. El màxim d'infants i joves participants per dia, no podrà superar les 40 persones, establint una ràtio per monitor/a 1/10 infants o joves.

- Grup d'Infants: Nens i nenes d'infantil (a partir de P-3) i fins 6è de primària. Hi haurà un màxim de 20 usuaris en aquest grup d'edat i 2 monitors/es responsables de les accions. Realitzaran les activitats en el Centre Cívic de Can Puiggener, en l'anomenat servei de "Ludoteca".
- Grup de Joves: Estudiants d'ESO, amb un màxim de 10 usuaris en aquest grup d'edat i 1 monitor/a responsables de les accions. Realitzaran les activitats a la Pista al costat del Centre Cívic, amb possibilitat de fer servir per activitats concretes alguna sala del centre cívic.
- Grups d'Infants i de Joves: Nens, nenes i adolescents d'entre 7 i 16 anys, amb un/a monitor/a responsable de les accions. Realitzarà les activitats a la Biblioteca, amb la possibilitat de realitzar alguna activitat en altres espais de l'entorn puntualment.

Caldrà fer una planificació i una programació d'activitats i adaptar-les al moment evolutiu dels infants i joves, fent-les atractives i fomentar que ells puguin decidir, escollir i prendre part en la tipologia d'activitats que els motiva més fer.

En termes generals, en el grup d'edat d'infantil i primària es prioritzaran els jocs i l'experimentació, els tallers de manualitats, expressió corporal i el foment a la lectura. En el grup de joves es prioritzaran les activitats físiques, així com accions de reflexió i debat.

Es vetllarà, pel que fa al grup de joves, que hi participin nois i noies, i en el cas que hi hagi poca presència de noies, es programaran activitats específiques per afavorir la participació de les noies.

L'empresa o entitat adjudicatària aportarà el material necessari per a totes les activitats programades. Les possibles despeses derivades de les accions aniran a càrrec de

l'empresa o entitat adjudicatària del contracte. Per aquesta raó la proposta econòmica inclourà una partida per despeses de material i/o realització d'activitats especials.

Es farà una avaluació continuada de l'activitat de cada grup a través d'uns formularis mensuals per valorar el funcionament de l'activitat i possibles incidències. S'establiran reunions periòdiques per coordinació, seguiment i millora del servei.

L'accés i l'ús de l'empresa adjudicatària i del personal adscrit al servei als expedients de les persones ateses i a les dades incorporades serà estrictament el necessari per a la bona marxa del servei, respectant la llei de protecció de dades i allò establert a la clàusula VINT del plec de clàusules administratives reguladores de contracte.

Calendari i horari

El Servei es realitzarà durant tot l'any i no hi haurà execució el mes d'agost, durant el qual el servei restarà tancat i l'equip professional gaudirà de les vacances anuals.

La mitja jornada de cobertura del servei, amb 4 monitors/es contractats a 18 hores i 45 minuts setmanals, es desglossa de la següent manera:

- L'horari estàndard setmanal es divideix en dos tipologies d'activitats:
 - o D'una banda, l'atenció directa als usuaris, de dilluns a divendres de 16.45h a 19.45h.
 - o De l'altra la de finalització del servei, sense atenció directa als usuaris, de dilluns a divendres de 19.45h a 20h. Aquesta segona tipologia gaudirà de certa flexibilitat en funció del desenvolupament de les dinàmiques del servei i dels usuaris, principalment en el cas de les Pistes Poliesportives.
- En total, l'horari estàndard del personal constitueix un total de 16 hores i 15 minuts setmanals.
- A banda, s'estableix 2 hores i mitja setmanals, per a tasques de planificació, elaboració de documentació i reunions de coordinació, realització d'activitats extraordinàries amb les famílies i/o la comunitat, o formació. Caldrà pactar entre l'adjudicatari i l'Ajuntament el calendari i l'horari de realització d'aquestes hores.
- El servei serà susceptible de variar el seu horari d'atenció directa a les persones usuàries fora del calendari escolar (vacances de Setmana Santa, darrera setmana de juny, mes de juliol i vacances de Nadal), segons s'acordi entre l'adjudicatari i el Servei de Drets Civils, Joventut i Igualtat.
- Esporàdicament es podrà requerir flexibilitat excepcional degut a activitats extraordinàries a proposta de l'Ajuntament, amb la finalitat de que l'equip professional i l'empresa adjudicatària participin en actes, formacions o reunions fora de l'horari habitual de la prestació del servei.

El calendari concret es determinarà amb el Servei de Drets Civils, Joventut i Igualtat i qualsevol canvi respecte al calendari per part de l'adjudicatari serà proposat i pactat prèviament amb el Servei de Drets Civils, Joventut i Igualtat per a la seva aprovació.

Lloc de desenvolupament del servei

La ubicació serà en el Centre Cívic, la Biblioteca i la pista poliesportiva annexa de Can Puiggener, situats a l'adreça plaça Primer de Maig, 1, 08208 de Sabadell.

CODI DE VERIFICACIÓ	 285J 6B3W 5F3Z 018 1CSE				
EXPEDIENT NÚM.	FEM/2025/57	DOCUMENT NÚM.	FEM19I00LN	DATA	25-09-2025
ÀREA	Àrea de Presidència i Serveis a les Persones				
UNITAT	Feminismes i LGTBI				
ASSUMPTE	CONTRACTACIÓ 2025-2026: Serveis de suport a menors a Can Puiggener				

Personal adscrit al servei

Per garantir la prestació del servei es requereix personal adscrit, com a mínim, amb una de les següents titulacions:

- Titulació de monitor/a d'activitats d'educació en el lleure
- Tècnic/a Superior en Animació Sociocultural i turística
- Tècnic/a Superior en Ensenyament i animació Socioesportiva
- Tècnic/a Superior en Integració Social

El servei es cobrirà amb 4 persones amb experiència prèvia mínima d'un any, ja sigui remunerada o no remunerada, amb infants i/o joves i amb col·lectius vulnerables.

La categoria de remuneració i/o contractació del personal serà la d'animador/a sociocultural, nivell 3.2. del grup professional III de la Taula B de l'Acord parcial del Conveni Col·lectiu del Lleure Educatiu i Sociocultural de Catalunya expressat a la resolució EMT/345/2025.

Es vetllarà per tal que sempre que sigui possible hi hagi paritat de gènere en l'equip de monitors/es, i serà valorable a l'hora de seleccionar el personal, que tingui vincles amb el barri.

Una de les 4 persones contractades, que tingui una experiència professional mínima de dos anys en el servei o en serveis similars, serà designada per l'empresa adjudicatària, d'acord amb l'Ajuntament, per dur a terme tasques de coordinació i de seguiment dels tres serveis de forma integral, i serà qui actuï com a interlocutora amb l'empresa i l'Ajuntament. Aquesta persona percebrà un plus de coordinació del 15% sobre el salari base.

L'empresa adjudicatària ha de designar una persona responsable per fer el seguiment del servei i que actuï d'enllaç amb el/la tècnic/a referent de l'Ajuntament de Sabadell. Aquesta persona disposarà d'una experiència mínima de 5 anys en tasques similars atenent les característiques de l'objecte del contracte.

CINQUENA.- PLANIFICACIÓ, SEGUIMENT I AVALUACIÓ

Un cop aprovada la proposta de funcionament dels serveis presentada, la seva implementació es decidirà conjuntament amb la persona referent del Servei Drets Civils, Joventut i Igualtat de l'Ajuntament de Sabadell, que es reserva el dret de fer les rectificacions que cregui convenientes.

L'adjudicatari i el Servei de Drets Civils, Joventut i Igualtat fixaran, en les reunions de seguiment de es realitzin, uns indicadors de seguiment, d'avaluació i de control que permetin la detecció de desajustos i la corresponent aplicació d'elements correctors.

L'empresa adjudicatària haurà d'elaborar i presentar informes segons el format i els continguts que determini l'Ajuntament.

SISENA.- OBLIGACIONS DE L'ADJUDICATARI

1. L'empresa adjudicatària haurà d'organitzar, planificar i donar cobertura a la prestació i desenvolupament d'aquests serveis, que han de complir el que s'estableix en aquest plec de prescripcions tècniques amb total continuïtat i regularitat, i, en el seu defecte, ha d'obtenir en tot moment el vistiplau de l'Ajuntament.
2. El personal serà aportat per l'empresa adjudicatària i dependrà únicament d'aquesta a tots els efectes. Entre l'empresa adjudicatària i l'administració no existirà cap vincle funcional ni laboral.
3. El contractista comptarà amb recursos humans suficients per garantir la cobertura establerta del servei.
4. Durant la vigència del contracte, cal comunicar prèviament a l'administració qualsevol substitució o modificació del personal adscrit al servei per l'empresa, tot acreditant que la seva situació laboral s'ajusta a dret i que el seu perfil professional s'ajusta al del personal proposat per l'empresa en el moment de la licitació, donant compliment als requisits de titulació i d'experiència.
5. Caldrà que es cobreixin les baixes dels titulars amb substitucions de persones que disposin d'una de les titulacions esmentades a la clàusula QUARTA com a màxim en 24h des de la comunicació de la baixa.
6. Les competències professionals necessàries per a poder prestar les tasques d'execució d'aquests serveis són les següents:
 - Persones dinàmiques, resolutives, creatives i polivalents, amb habilitats per treballar en equip.
 - Capacitat d'empatia, assertivitat i comunicació, tant per crear un clima de confiança i de seguretat per als infants i joves com per a les famílies com per a adaptar les activitats a les diversitats personals existents.
 - Experiència laboral amb les tasques pròpies de cura i d'atenció a menors, i amb competències per a l'atenció especialitzada amb infants.
 - Coneixement de Sabadell i dels seus serveis i recursos. Serà valorable conèixer o tenir vincles amb el barri de Can Puiggener,
 - Experiència en tasques de gestió dels serveis, pel que fa a la persona coordinadora.
7. El personal de l'equip professional que desenvolupi el servei a la Biblioteca, el Centre Cívic i les Pistes Poliesportives serà remunerat tal com s'estipula en el nivell 3.2. Animador/a sociocultural del grup III, taula B, de l'Acord parcial del Conveni col·lectiu del sector del lleure educatiu i sociocultural de Catalunya (codi de conveni núm. 79002295012003) per als anys 2025-2028 publicats a la resolució EMT/345/2025.
8. Dins l'equip professional la persona designada per actuar com a coordinadora del servei, amb experiència professional mínima de dos anys en el servei o en serveis similars, serà remunerada amb un complement salarial del 15% sobre el sou base.

CODI DE VERIFICACIÓ	 285J 6B3W 5F3Z 018 1CSE				
EXPEDIENT NÚM.	FEM/2025/57	DOCUMENT NÚM.	FEM19I00LN	DATA	25-09-2025
ÀREA	Àrea de Presidència i Serveis a les Persones				
UNITAT	Feminismes i LGTBI				
ASSUMPTE	CONTRACTACIÓ 2025-2026: Serveis de suport a menors a Can Puiggener				

9. L'empresa adjudicatària ha de designar una altra persona responsable per fer el seguiment i la coordinació del servei i que actuï d'enllaç amb el/la tècnic/a referent de Drets Civils, Joventut i Igualtat, amb una experiència mínima de 5 anys en tasques similars a les de l'objecte del contracte.
10. Mitjançant la persona designada com a responsable, esmentada en el punt anterior, l'empresa haurà d'informar a l'Ajuntament i el/la tècnic/a referent sobre el funcionament i la prestació del servei. A tal efecte, atendrà satisfactòriament, d'acord amb l'objecte del contracte, les demandes d'informació i documents de valoració que l'enllaç tècnic, directament o per delegació, li formuli.
11. L'empresa adjudicatària és responsable de complir totes les disposicions vigents en matèria fiscal, laboral i de Seguretat Social, de seguretat i higiene en el treball, de realitzar adientment la seva memòria de seguretat de l'activitat i d'assegurar el compliment en matèria d'antecedents penals de les persones treballadores i col·laboradores que adscriu al servei.
12. L'equip professional del servei realitzarà un seguiment setmanal d'inscripcions, assistències, activitats i incidències setmanal al qual l'Ajuntament hi tindrà accés de forma permanent. Així mateix, realitzarà un registre quantitatiu i qualitatiu mensual d'aquestes dades, seguint el model consensuat amb l'Ajuntament.
13. Els resums de les dades recollides segons indicat en el punt anterior es veuran reflectides en les memòries trimestrals i de final de l'any natural a la finalització del contracte, tot seguint el model facilitat per l'Ajuntament, en els terminis que es consensuin.
14. Les licitadores que optin al contracte presentaran conjuntament amb la documentació que determina aquest plec, un projecte de prestació del servei que reculli les orientacions aquí assenyalades i totes aquelles altres propostes de funcionament que siguin necessàries per a la millora del servei.
15. Qualsevol modificació de les condicions laborals del personal adscrit al servei (salari, horari, etc.) haurà de ser prèviament notificada al responsable del contracte.
16. La documentació escrita i/o visual relacionada amb el contracte no podrà incloure llenguatge sexista, haurà de promoure la igualtat de tracte i la no discriminació.
17. L'empresa adjudicatària haurà de promoure el reciclatge de productes i l'ús d'envasos reutilitzables, així com altres mesures de millora dels valors mediambientals. Aquesta promoció s'estendrà a les activitats programades i adreçades als i les joves.

18. El contractista s'obliga a mantenir absoluta confidencialitat i a guardar estricte secret sobre tota aquella informació referida a dades personals a la qual puguin accedir i que puguin conèixer com a conseqüència de la prestació del servei. Aquestes obligacions subsistiran indefinidament fins i tot després de finalitzar o extingir-se aquest contracte i després de finalitzar o extingir-se la vinculació dels treballadors amb l'encarregat del tractament.
19. L'accés i l'ús de l'empresa adjudicatària i del personal adscrit al servei a les dades de les persones ateses, així com les dades que s'hi incorporin en els respectius registres d'atencions, serà l'estrictament necessari per a un bon funcionament, respectant la Llei de protecció de dades.

SETENA.- OBLIGACIONS DE L'AJUNTAMENT

L'Ajuntament de Sabadell, mitjançant els/les referents designats pel Servei de Drets Civils, Joventut i Igualtat liderarà, gestionarà i supervisarà tots els processos i actuacions inclosos en aquesta licitació, en estreta col·laboració amb l'adjudicatari, el personal que aquest adscriuï a la prestació del servei, i en especial, el/la persona responsable designada per l'adjudicatari.

Sabadell, a la data de la signatura electrònica

Berta González Carnicer
Tècnica d'Igualtat i LGBTI