DOCUMENT
Decisió - Plec de clàusules: **PPT_**

IDENTIFICADORS

ALTRES DADES
Codi per a validació: **NG300-6WZ4X-JK2CO**
Data d'emissió: **10 de _2 Novembre de _2 2025 a les 8:10:25**
Pàgina 1 de _2 39

SIGNATURES
El documento ha sido _2 firmado_2 o_2 aprovat por _2 :
1.- Tècnic/a Serveis Persones Educació de l'AJUNTAMENT DE PALAFRUGELL. Signat 04/11/2025 11:44

ESTAT
SIGNAT
04/11/2025 11:44

Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 2343505 NG300-6WZ4X-JK2CO 6B99726249D96397B00427C0526C21838733EA8FF) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El documento está SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://seu.palafrugell.cat

ajuntament de palafrugell

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES DEL CONTRACTE DE SERVEIS PER A LA GESTIÓ I L'ORGANITZACIÓ DEL CASAL D'ESTIU MUNICIPAL PER A INFANTS DE 3 A 12 ANYS.

1. OBJECTE 2
2. IDEARI 2
3. OBJECTIUS GENERALS I ESPECÍFICS DEL CASAL EDUCATIU DE LLEURE INCLUSIU MUNICIPAL 3
4. METODOLOGIA DEL SERVEI 5
5. INSTAL·LACIONS I EQUIPAMENTS ON ES PRESTARAN ELS SERVEIS 8
5.1. Instal·lacions i equipament 9
5.2. Distribució espais 9
5.3. Despeses de neteja i subministraments 10
5.4. Manteniment i reparació 10
5.5. Control de l'estat de les instal·lacions 10
5.6. Accés a les instal·lacions 11
6. NOMBRE DE PLACES 11
7. FORMA DE PRESTACIÓ DELS SERVEIS 12
7.1. Destinataris del casal 12
7.2. Temporalitat, calendari i horaris 12
7.3. Preinscripcions 14
7.3.1. Criteris d'assignació de places 16
7.4. Difusió de l'activitat 18
7.5. Reunió informativa 18
7.6. Activitats educatives i lúdiques 19
7.7. Servei d'acollida 19
7.8. Servei de menjador 19
7.9. Tarifes preus públics – inscripcions i facturació. 20
7.10. Serveis d'Intervenció Socioeducativa d'estiu 21
7.11. Infants amb Necessitats Educatives Especials (NEE) 22
7.12. Enquesta de satisfacció 22
8. CONDICIONS GENERALS DEL SERVEI I FUNCIONS TÈCNIQUES A DESENVOLUPAR 23
9. OBLIGACIONS ESPECÍFIQUES DE L'ENTITAT ADJUDICATÀRIA 25
10. DRETS DE L'ENTITAT ADJUDICATÀRIA 26
11. PROTOCOLS 27
12. EQUIP DE TREBALL, PERFILS PROFESSIONALS I TASQUES 27
13. NORMATIVA APLICABLE 33

Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 2343505 NG300-6WZ4X-JK2CO 6B99726249D96397B00427C0526C21838733EA8FF) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El documento está SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://seu.palafrugell.cat

ajuntament de palafrugell

1. OBJECTE

El plec de prescripcions tècniques té com a finalitat definir les característiques tècniques i funcionals del contracte de serveis per a la gestió i organització del casal d'estiu municipal per a infants de 3 a 12 anys, que hagin finalitzat des d'I3 fins a 6è de primària el curs escolar anterior al casal, que engloba activitats d'educació en el lleure, de conformitat amb el Reglament del servei públic dels casals de lleure inclusius per a infants i joves, aprovat pel Ple de l'Ajuntament el 30 de març de 2021 i el Decret 267/2016, de 5 de juliol, de les activitats de lleure en les quals participen menors de 18 anys, als quals s'haurà de donar compliment.

El casal educatiu de lleure inclusiu municipal està concebut com a eina d'assoliment d'uns objectius de millora en les habilitats psicosocials i promoció d'activitats educatives i pedagògiques de caire lúdic dels infants d'edats compreses entre els 3 i els 12 anys, que hagin finalitzat des d'I3 fins a 6è de primària el curs escolar anterior al casal, recollits en un projecte educatiu i amb un equip de professionals que vetllen per la qualitat pedagògica de les activitats programades.

El casal serà inclusiu i fomentarà l'aprenentatge en valors com la solidaritat, el respecte, la protecció del medi ambient i els hàbits saludables. La seva proposta educativa inclourà activitats laiques i es centrarà en valors democràtics i en l'exercici de les llibertats individuals i col·lectives. Incorporarà una oferta d'activitats adreçada a infants de 3 a 12 anys, que hagin finalitzat des d'I3 fins a 6è de primària el curs escolar anterior al casal, i que tinguin algun tipus de necessitat educativa especial.

Per tal de donar continuïtat a les activitats dels Serveis d'Intervenció Socioeducativa (SIS) durant els períodes de vacances escolars, el casal incorporarà els infants de 3 a 12 anys d'aquest servei dins la seva programació d'activitats.

2. IDEARI

Palafrugell és Ciutat Educadora, compta amb el reconeixement de Ciutat Amiga de la Infància, a més de formar part de l'aliança Educació 360 i d'una visió estratègica sobre la infància a través del Pla Local d'Infància i Adolescència de Palafrugell i del Pla contra l'Abandonament escolar.

En aquest marc, els valors i principis que es defineixen com a prioritaris per al creixement personal de l'infant són:

- La **llibertat individual.** Els infants tenen dret a decidir i a expressar les seves idees de manera lliure i amb respecte.
- L'**autonomia personal.** Els infants han d'aprendre a conèixer-se i descobrir-se per poder formar les seves pròpies idees i valors.
- La **democràcia** com a valor bàsic en la societat actual, per això es defensa la participació, la diversitat d'opinió i la tolerància.
- El **respecte** i la **tolerància** cap a un mateix, els altres i vers l'entorn, com a base per a la construcció de la convivència a la ciutat des d'una mirada inclusiva.

C. Cervantes, 16 - 17200 Palafrugell (Girona)
Tel. 972 61 31 00 · ajuntament@palafrugell.cat · www.palafrugell.cat

Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 2343505 NG300-6WZ4X-JK2CO 6B99726240D96397B00427C0526C21838733EA8FF) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El documento está SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://seu.palafrugell.cat

- La **coeducació** i la **igualtat** des de la igualtat i per a la igualtat, amb el respecte i l'acceptació de qualsevol persona sense discriminar-la per raó d'edat, gènere, origen ni cap altre motiu.
- La **socialització** i la **inclusió** dels infants com a subjectes de dret de la societat. Totes les persones som iguals, però diferents i diverses entre nosaltres. Aquesta diversitat entesa com a oportunitat d'aprenentatge i de major consciència social.
- La **convivència.** Els infants exerceixen hàbits, actituds i habilitats socials, aprenen a treballar i a divertir-se plegats, dialogant i comunicant-se amb afecte i respecte, i també aprenen a gestionar conflictes i a mediar les seves emocions.
- La **cultura i l'entorn.** S'educa i es treballa des de la mirada de la realitat sociocultural de Palafrugell i/o de Catalunya com a canal de transmissió de la cultura i les tradicions locals, i també en el respecte a les altres realitats socioculturals i nacionals.

Amb la prestació d'aquest servei es contribueix a l'execució dels Objectius de Desenvolupament Sostenible de caràcter ambiental, social i econòmic que guien la implementació de l'Agenda 2030, concretament són:

L'objectiu 4. Educació de qualitat.
L'objectiu 10. Reducció de les desigualtats.

3. OBJECTIUS GENERALS I ESPECÍFICS DEL CASAL EDUCATIU DE LLEURE INCLUSIU MUNICIPAL

Amb la posada en pràctica dels objectius que tot seguit es detallen, es persegueixen diverses finalitats.

D'una banda, es proposa enriquir l'estiu dels infants afavorint l'accessibilitat a espais de lleure educatiu de qualitat, que donin resposta a les seves necessitats d'esbarjo, cognitives, fisiològiques i emocionals.

D'altra banda, garantir les experiències, les activitats i el joc en un ambient molt estructurat quant a l'espai i el temps, i que s'estimulin la confiança, les relacions i la comunicació interpersonal, així com els aprenentatges invisibles del quotidià.

a) Afavorir el desenvolupament de persones crítiques, responsables i compromeses amb la societat.

- Promoure la participació activa dels infants en la decisió de les activitats.
- Promoure l'interès i la motivació en les activitats.
- Treballar el saber estar (en silenci, jugant, escoltant...).
- Fomentar la puntualitat i assistència.
- Generar espais i ambients de confiança entre els referents i els infants, potenciant un vincle afectiu i de respecte.
- Mostrar un referent positiu als infants com a model de persona.
- Responsabilitzar els infants de diferents tasques.
- Promoure l'escolta activa.
- Incentivar les inquietuds pròpies i l'esperit crític.

C. Cervantes, 16 - 17200 Palafrugell (Girona)
Tel. 972 61 31 00 · ajuntament@palafrugell.cat · www.palafrugell.cat

Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 2343505 NG300-6WZ4X-JK2CO 6B99726240963978B00427C0526C21838733EA8FF) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El documento está SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://seu.palafrugell.cat

ajuntament de palafrugell

- Generar espais de presa de decisions.

b) Fomentar l'amistat, la cooperació i la relació entre iguals.

- Treballar per una bona cohesió i cooperació de grup.
- Promoure el coneixement i la cooperació d'altres grups del casal.
- Vetllar pel coneixement i el respecte del material i l'entorn.
- Aprofitar les diferents opcions per enriquir el grup, aportant el millor de cadascú a les activitats.
- Fomentar el respecte i valor del material individual i comú.
- Millorar el respecte cap a sí mateixos, els companys i companyes i l'entorn.

c) Treballar pel coneixement de la cultura, les tradicions i l'entorn de Palafrugell.

- Potenciar la descoberta i el coneixement dels llocs emblemàtics.
- Promoure la coneixença de diverses entitats del poble en l'entorn cultural i tradicional.
- Fomentar el valor i el coneixement de l'entorn urbà i natural de municipi.
- Transmetre els jocs tradicionals.

d) Promoure valors universals i els drets dels infants.

- Fomentar valors universals com el respecte, al generositat, la companyonia, la solidaritat, la justícia, el compartir, la humanitat, la sinceritat i la pau, entre d'altres.
- Promoure el dret a jugar.
- Promoure el consum responsable, ètic i sostenible.
- Treballar per l'equitat, la igualtat, la inclusió social i la cohesió social.
- Potenciar la felicitat allunyada del materialisme.
- Potenciar el valor de coses senzilles.

e) Contribuir al desenvolupament integral dels infants centrat en la seva autonomia personal.

- Potenciar les capacitats creatives i manuals dels nens.
- Fomentar els hàbits d'higiene personals.
- Treballar per la coneixença del propi cos.
- Millorar la psicomotricitat.
- Promoure el respecte a un mateix i a les seves pertinences.
- Descobrir les possibilitats d'un mateix.
- Treballar per la resolució dels propis conflictes, dins les capacitats individuals.
- Promoure la coneixença de la dimensió personal i emocional de l'individu.

f) Treballar en xarxa amb la resta d'agents que intervenen en l'educació dels infants.

- Comunicar-se eficientment amb els diferents agents educatius.
- Promoure el treball col·lectiu i en xarxa amb les famílies dels infants.

C. Cervantes, 16 - 17200 Palafrugell (Girona)
Tel. 972 61 31 00 · ajuntament@palafrugell.cat · www.palafrugell.cat

Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 2343505 NG300-6WZ4X-JK2CO 6B99726240D96397B00427C0526C21838733EA8FF) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El documento está SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://seu.palafrugell.cat

- Potenciar els seguiments i el traspàs d'informació entre agents educatius, començant pels propis equips de monitoratge i les famílies.

4. METODOLOGIA DEL SERVEI

Cal que el servei del casal educatiu de lleure inclusiu es regeixi per les següents directrius metodològica:

a) L'infant com a protagonista del seu desenvolupament.

- Cada infant rep atenció personalitzada per part de l'equip de monitors i monitores.
- L'infant es converteix en el centre de l'activitat. El disseny de les activitats i de les modificacions de la programació s'adapta a les necessitats dels infants, tant a títol individual com col·lectiu, en el conjunt del grup.
- Les activitats s'orienten i es preparen de manera que es potenciï la participació dels infants. A mida que creix pot participar de manera més activa i directa en la proposta de programació del casal educatiu de lleure inclusiu municipal.

b) Les monitores i els monitors com a referents educatius.

- Són el principal agent educador al llarg del casal, no només com a dinamitzadors de les activitats sinó a través de les pròpies accions i actituds inherents, com a referents i models coherents de persona a seguir.
- Són les persones encarregades de conduir, presentar i motivar els infants per dur a terme les activitats programades. També s'encarreguen de controlar el funcionament i la dinàmica del grup, així com de vetllar pel respecte i la cura entre membres.
- El rol de l'equip de monitoratge parteix des de la horitzontalitat, com a persona que forma part del grup, de manera que l'atenció cap als infants es dona des de la igualtat, la negociació, el respecte i promovent el diàleg, la critica constructiva així com la millora personal i col·lectiva.
- Els monitors i monitores són exemple pels infants, pel que segueixen la normativa, la respecten, la valoren i la comparteixen adaptant-la a les capacitats i els nivells de comprensió de cada infant.
- Tanmateix, són peça clau com a motor d'inclusió de tots els membres que formen part del grup; prenent especial mesura per aquells infants que, de manera puntual o permanent, necessiten una atenció individualitzada.
- Actuen com a models lingüístics per als infants per la qual cosa han de parlar correctament el català, fent-lo servir com a llengua vehicular per a totes les activitats.

c) L'eix d'animació o centre d'interès com a nexe, motivador, significatiu i transformador.

- A través d'una història o d'un tema proper a l'infant i que el pugui motivar, es desenvolupa un fil argumental per endinsar als infants en les activitats. A partir de les necessitats, les motivacions i les tendències de cada

C. Cervantes, 16 - 17200 Palafrugell (Girona)
Tel. 972 61 31 00 · ajuntament@palafrugell.cat · www.palafrugell.cat

Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 2343505 NG300-6WZ4X-JK2CO 6B99726240D96397B00427C0526C21838733EA8FF) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El documento está SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://seu.palafrugell.cat

ajuntament de palafrugell

moment, es construeix el centre d'interès i l'eix d'animació que permet lligar les activitats entre sí, alhora que mantenen la curiositat, l'atenció i l'ambientació del casal educatiu de lleure inclusiu.

- Aquest eix també serveix com a eina per tractar qüestions properes a la nostra realitat, traduint en un món d'imaginació aquelles situacions o problemàtiques que es troben en el dia a dia de la societat. A través d'aquesta eina, els infants treballen l'esperit crític, l'empatia i el compromís, entre d'altres.

d) Les activitats com a espai educatiu.

- El casal ha d'incorporar dins la seva programació activitats de diverses tipologies, les quals estan orientades a cobrir les necessitats dels infants segons les motivacions i els nivells de maduresa dels individus.
- Les activitats han d'estar adaptades en funció dels objectius pedagògics que es volen treballar i desenvolupar, així com també al grup d'edat i les situacions concretes del grup, per tal de generar un ambient de comoditat, motivació i participació conjunta que permet dur a terme la tasca pedagògica mitjançant el joc i els simbolismes.
- Gràcies a les activitats dissenyades amb rigor, els infants coneixen i desenvolupen la seva personalitat, s'enriqueixen de coneixements i valors intrínsecs.
- La programació de les activitats és la base que dona forma al casal educatiu de lleure inclusiu municipal. Aquestes han de potenciar la vivència d'experiències per part dels infants que fomentin un aprenentatge significatiu. Les activitats, principalment, de caràcter lúdic, variades, segures, motivadores, amb intencionalitat pedagògica, adaptables a les situacions en què el grup es pugui trobar, així com obertes a l'exterior, evitant repetir models d'activitats propis de l'educació formal.

e) El joc com a oportunitat d'aprenentatge.

- El joc és l'activitat lúdica pròpia dels infants que els permet créixer, aprendre i descobrir el món que els envolta. Gràcies al joc, l'infant pot reconèixer i recrear rols socials, establir relacions personals i normes de convivència, que permeten una millor adaptabilitat i inclusió social.
- El joc és el canal d'actuació essencial i una de les eines educatives bàsiques del casal, entès com a activitat física, intel·lectual i social que permet un desenvolupament integral de l'individu. A través del joc, s'afavoreix la imaginació i la creativitat, es generen reptes i es donen claus i eines de resolució; alhora que es desenvolupen les competències cognitives i emocionals dels propis infants.
- El joc s'adapta a les necessitats dels infants i al grup d'edat pel qual es planteja; partint del joc simbòlic pels infants de menys edat en què reviuen escenes quotidianes, fins a jocs de rol amb personatges imaginaris i missions a realitzar pels més grans, passant per tot el recull de jocs psicomotrius i físics, tant cooperatius com competitius des de la seva vessant positiva.

f) El grup com a element socialitzador.

C. Cervantes, 16 - 17200 Palafrugell (Girona)
Tel. 972 61 31 00 · ajuntament@palafrugell.cat · www.palafrugell.cat

Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 2343505 NG300-6WZ4X-JK2CO 6B99726240D96397B00427C0526C21838733EA8FF) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El documento está SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://seu.palafrugell.cat

- Durant el casal, el grup adquireix un paper molt important i rellevant. Entenem el grup com a conjunt de persones amb qui els infants conviuen de manera directa durant aquest període de temps. Formen part d'aquest, els infants i l'equip de monitores i monitores.
- Dins del grup, l'infant fa amics, es relaciona, ajuda, comparteix, rep, accepta, dona, s'expressa, s'emociona... S'aprofita la convivència i el grup com a oportunitat de canalitzar i d'aprendre d'un mateix i de la resta de companys/es.
- El grup d'iguals permet als infants créixer personalment i emocionalment, els ajuda a compartir vivències, experiències, activitats, situacions... que els ajuda a trobar el seu lloc dins del grup i els convida a reflexionar sobre el seu rol com a persona en aquestes o altres situacions de convivència.
- Com a tret distintiu i molt positiu, al casal educatiu de lleure inclusiu municipal s'hi apleguen infants dels diferents centres educatius. Aquest fet permet que els grups no siguin necessàriament similars als que es formen a l'escola i que esdevenen zona de confort, sinó que generen una nova oportunitat de conèixer altra gent i fer noves i variades amistats, de conèixer-se a un mateix, els rols que s'adopten, capacitat de relacionar-se...
- Com a altre punt característic, el casal, parteix de la igualtat i la inclusió, així doncs, els grups estan formats per persones de tota mena. Entre aquestes, en formen part persones en situació de risc social o vulnerabilitat, així com persones amb necessitats educatives especials que necessiten una atenció individualitzada. Aquests factors enriqueixen encara més el perfil de cada grup, essent un reflex de la realitat social existent. Així la diversitat del casal esdevé el motor per la cohesió social.

g) L'entorn natural i social com a oportunitat de descoberta de Palafrugell

- El bon temps de l'estiu permet gaudir i aprofitar el màxim totes les oportunitats de les que disposa Palafrugell. El casal s'entén que es desenvolupa a tot el municipi, i no només al centre escolar. Aquesta oportunitat ha de generar l'opció perfecta per conèixer tots els racons, espais verds i places que hi ha a Palafrugell. A través de les activitats, les gimcanes i les descobertes, els infants aprenen més sobre la natura i l'entorn del municipi.
- Per altra banda, Palafrugell compta amb un ampli teixit associatiu que dona vida a les activitats que es porten a terme al llarg de l'any a la població. El casal és un bon moment per conèixer la historia, les tradicions i la cultura popular del municipi a través de les activitats, els simbolismes i les descobertes d'entitats culturals i socials.

h) El quotidià com a mètode de convivència.

- És aquell temps no dedicat a activitats específicament programades. Aquest temps ha de permetre generar dinàmiques de convivència i de grup positives, ja que es dedica a les petites coses del dia a dia; estar junts, col·laborar amb la resta, parlar amb respecte, escolar assertivament, organitzar-se...

C. Cervantes, 16 - 17200 Palafrugell (Girona)
Tel. 972 61 31 00 · ajuntament@palafrugell.cat · www.palafrugell.cat

Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 2343505 NG300-6WZ4X-JK2CO 6B99726240D96397B00427C0526C21838733EA8FF) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El documento está SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://seu.palafrugell.cat

- És un espai privilegiat on es vinculen relacions interpersonals intenses, tant entre el grup d'iguals com amb els monitors i monitores. A través del quotidià, es poden treballar rutines, normes i conductes per garantir una bona convivència. El paper de l'equip de monitors i monitores és primordial per garantir una rutina i unes pautes sanes.

i) El treball en xarxa com a millora pedagògica.

- L'educació i l'aprenentatge dels infants es dona a través de tots els agents educatius que intervenen en el procés de desenvolupament de la persona. Així doncs, l'escola, per una banda i la família, per l'altre; són dos dels factors principals que intervenen en l'educació, entres altres agents que també hi participen en els moments no escolars i que també s'han de tenir en compte per una tasca educativa de qualitat.
- Comunicar-se amb la família i crear vincle d'acció conjunta és essencial per assegurar una programació d'activitats que s'adapti a les necessitats, motivacions i interessos de cadascun dels infants. Així com també és necessari conèixer els diferents grups d'amistats, les possibles activitats extraescolars que desenvolupen, etc.
- El treball en xarxa també és necessari per aquelles famílies usuàries dels Serveis Socials Bàsics, per conèixer la situació i les necessitats de cada infant, per fer un treball que segueixi les directrius i les indicacions que la resta de professionals marquin: educadors socials, mestres de l'escola, psicòleg, etc. i construir en la mateixa línia d'actuació, així com fer el retorn de la informació que s'obté a través del dia a dia del casal.
- La comunicació amb entitats esportives, culturals i infantils també pot ser útil per promoure les activitats que els infants porten a terme fora dels horaris escolars.

5. INSTAL·LACIONS I EQUIPAMENTS ON ES PRESTARAN ELS SERVEIS

L'Ajuntament podrà decidir les variacions que es considerin en el número de centres d'ubicació de les diferents seus del casal on prestar el servei, activació de totes o part de les modalitats de casals, número de places que s'ofereixen, número de dies totals de desenvolupament del servei de casals, espais municipals a disposició de l'entitat adjudicatària, viabilitat de les activitats que es puguin proposar dins del programa de casals, durant tot el període de funcionament del servei.

Aquestes modificacions, que l'Ajuntament podrà incorporar, sempre respondran a la necessitat d'adequar l'oferta a la demanda finalment resultant respecte de:

- Total de places ocupades per edats, períodes, torns horaris i modalitats de casals.

- Idoneïtat dels espais on ubicar els punts de prestació dels serveis de casals, així com els espais per al desenvolupament d'activitats específiques del programa que es desenvolupi.

C. Cervantes, 16 - 17200 Palafrugell (Girona)
Tel. 972 61 31 00 · ajuntament@palafrugell.cat · www.palafrugell.cat

Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 2343505 NG300-6WZ4X-JK2CO 6B99726240D96397B00427C0526C21838733EA8FF) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El documento está SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://seu.palafrugell.cat

ajuntament de palafrugell

5.1. Instal·lacions i equipament

La prestació dels serveis es desenvoluparà d'inici en dues seus (dues escoles públiques del municipi). En funció del nombre d'inscripcions, l'Ajuntament valorarà la idoneïtat de que el casal es faci en una o en dues escoles.

En funció de la distribució dels infants inscrits al casal, que es descriu en els punts 6 i 7 d'aquest document:

Hi ha dues zones on s'ubiquen les diferents seus per desenvolupar el casal d'estiu municipal:

Zona A: seu escola Carrilet i seu escola Torres Jonama
Zona B: seu escola Pi Verd i seu escola Josep Barceló i Matas

En cas d'obres majors o qualsevol altra incidència excepcional, l'Àrea d'Educació informarà als centres educatius i es podrà alterar l'ordre d'ús del centres.

5.2. Distribució espais

El casal d'estiu municipal disposarà a cada centre de tantes aules com grups calgui organitzar, més una per a materials i orientativament, a cada centre educatiu es disposarà d'entre 10 i 12 aules amb una capacitat màxima de 20 infants en cadascuna, destinades als següents usos:

- 3 aules d'infantil*.
- 6 aules de primària*.
- 1 aula per material.

*Càlcul orientatiu. El nombre d'aules necessàries d'infantil i primària es comunicarà al centre un cop finalitzat el període de preinscripció

A banda, també es disposarà:

- despatx per a entrevistes
- lavabos interiors i exteriors
- patis
- porxos
- gimnàs, pavelló o similar
- sala d'actes
- menjador

L'empresa adjudicatària podrà fer ús dels espais interiors i exteriors però no del material fungible i aparells informàtics o d'impressió, si no es disposa d'una autorització expressa del centre.

C. Cervantes, 16 - 17200 Palafrugell (Girona)
Tel. 972 61 31 00 · ajuntament@palafrugell.cat · www.palafrugell.cat

Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 2343505 NG300-6WZ4X-JK2CO 6B99726249D96397B00427C0526C21838733EA8FF) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El documento está SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://seu.palafrugell.cat

ajuntament de palafrugell

Abans de començar l'activitat, es farà una reunió de coordinació amb la direcció de l'escola, l'empresa adjudicatària i el responsable del contracte on es concretaran els següents aspectes:

- Fixar els espais que es cediran durant la realització del casal.
- Revisar i registrar l'estat de les instal·lacions.
- Efectuar l'entrega de claus de cada seu del casal a l'adjudicatària (amb les còpies que consideri la direcció del centre educatiu). L'adjudicatària en serà la responsable durant l'adjudicació del servei.
- Detallar els protocols en cas d'emergència de cada seu.
- L'adjudicatària serà la responsable d'assegurar el trasllat de la informació referent als protocols d'emergència.

5.3. Despeses de neteja i subministraments

El servei de neteja i les despeses de subministraments d'aigua i llum aniran a càrrec de l'Ajuntament, així com les despeses de paper higiènic, sabó de mans, bosses d'escombraries i contenidors exteriors de reciclatge.

En cap cas es podrà remodelar l'espai ni fer cap tipus d'intervenció. En el cas que sigui necessari adequar els espais per a una millor prestació dels serveis, aquesta caldrà ser manifestada oportunament per tal de que es prenguin, si s'escau, les decisions oportunes.

5.4. Manteniment i reparació

Pel que fa al manteniment i reparació de desperfectes a causa del desgast, serà l'Ajuntament qui n'assumirà la reparació i cost que se'n derivi, des de l'inici fins al final de la prestació del servei.

En cas de desperfectes derivats d'un mal ús, l'empresa adjudicatària es farà càrrec de la gestió i despesa econòmica, abans de l'inici del nou curs escolar.

L'empresa adjudicatària, quan faci ús de les instal·lacions de la cuina i del menjador del centre educatiu, restarà subjecte a les condicions establertes en el conveni de cessió subscrit entre l'Ajuntament de Palafrugell i el Consell Comarcal del Baix Empordà.

5.5. Control de l'estat de les instal·lacions

La setmana prèvia a l'inici del casal, es farà una visita conjunta amb l'equip directiu del centre educatiu, l'equip directiu del casal i el responsable del contracte, per tal de conèixer quin és l'estat de les instal·lacions, previ a l'execució del casal. Es prendrà nota d'aquells desperfectes, per no tenir-los en compte un cop finalitzat el casal.

Durant l'execució del servei es farà un seguiment setmanal de l'estat de les instal·lacions. Les incidències detectades l'adjudicatari les comunicarà al responsable del contracte i aquest les gestionarà en cas que siguin produïdes per desgast.

C. Cervantes, 16 - 17200 Palafrugell (Girona)
Tel. 972 61 31 00 · ajuntament@palafrugell.cat · www.palafrugell.cat

Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 2343505 NG300-6WZ4X-JK2CO 6B99726240D96397B00427C0526C21838733EA8FF) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El documento está SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://seu.palafrugell.cat

ajuntament de palafrugell

A partir de la segona quinzena d'agost, es tornarà a fer una visita conjunta entre el/la responsable del casal i la persona referent de l'Àrea d'Educació, per identificar possibles desperfectes d'ús que s'hagin ocasionat durant l'activitat del casal i es comunicaran per escrit, per donar-ne trasllat a l'àrea municipal corresponent per a la seva reparació.

Finalment, el primer dia d'incorporació de l'equip directiu al centre, en motiu del nou curs escolar, s'haurà de tornar a fer una inspecció ocular per ratificar el llistat de mitjans d'agost, per consensuar i afegir si cal, alguna reparació d'ús no detectada.

5.6. Accés a les instal·lacions

Pel que fa a l'accés a les instal·lacions del centre educatiu:

a) Els centres educatius facilitaran els dos últims dies abans de l'inici del casal per:

- Emmagatzemar el material al lloc assignat.
- Reunions i visites de les instal·lacions per part de l'equip directiu i monitors del casal.
- I en cas de ser possible l'accés per adequar les aules sempre i quan no s'alteri el normal funcionament del centre educatiu.

b) L'accés del personal fora de l'horari establert per a la realització de l'activitat pròpia del casal, es determina que hi podrà accedir dues hores abans i fins a tres hores després de finalitzar l'activitat diària. En cap cas, es podrà accedir a les instal·lacions durant el cap de setmana. En cas d'haver d'accedir al recinte fora de l'horari preestablert, caldrà sol·licitar-ne l'accés a la persona responsable del contracte.

Els responsables del casal podran disposar sense taxes, de les instal·lacions municipals: Centre Municipal d'Educació, Teatre Municipal i/o Can Genís, etc. prèvia sol·licitud formal amb la finalitat de dur a terme les inscripcions, reunions informatives amb les famílies dels infants inscrits, i reunions de seguiment amb les famílies.

6. NOMBRE DE PLACES

El casal s'oferirà d'inici a dues seus (dues escoles d'infantil i primària del municipi). Resultant la capacitat de cada una de les seus del casal entre 50 i 170 places per setmana durant el mes de juliol i entre 50 i 110 places per setmana a l'agost, segons la demanda d'inscripcions.

Per tant, per tenir una de les seus obertes caldrà un mínim de 50 infants inscrits.

La capacitat màxima del casal és de 340 places setmanals al juliol i 220 places setmanals a l'agost, amb la possibilitat d'incrementar un 10% la capacitat segons necessitats i els costos que se'n derivin a càrrec de l'empresa adjudicatària, incloses les places reservades pels infants de 3 a 12 anys del Servei d'Intervenció Socioeducativa (SIS). S'entén per plaça la preinscripció d'un infant durant una

C. Cervantes, 16 - 17200 Palafrugell (Girona)
Tel. 972 61 31 00 · ajuntament@palafrugell.cat · www.palafrugell.cat

Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 2343505 NG300-6WZ4X-JK2CO 6B99726240D96397B00427C0526C21838733EA8FF) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El documento está SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://seu.palafrugell.cat

setmana. Aquest increment l'adjudicatari el sol·licitarà al responsable del contracte i es valorarà.

Les places totals que s'ofereixen són 2580 (juliol i agost), d'aquestes places l'empresa adjudicatària n'haurà de reservar 150 al juliol i 120 a l'agost, per a infants de 3 a 12 anys del Serveis d'Intervenció Socioeducativa (10 places pel grup d'edat 3-6 anys i 20 places pel grup d'edat 6-12 anys).

Les places totals del servei de menjador que s'ofereixen són 540 (juliol i agost), d'aquestes places n'haurà de reservar 100 al juliol i 80 a l'agost pels infants del Servei d'Intervenció Socioeducativa (pel grup d'edat 6-12 anys).

Els infants que rebin suport econòmic per a la realització de l'activitat realitzaran la preinscripció de manera ordinària. L'Àrea d'Acció Social, Ciutadania i Joventut aportarà a l'empresa adjudicatària un llistat dels infants proposats, per tal que siguin tinguts en compte i es procedeixi a un sistema de pagament directe per part de l'Ajuntament de la part de la quota subvencionada.

Els criteris de suport econòmic per reduir el cost i facilitar l'assistència d'aquests infants seran establerts per l'àrea corresponent i es tindran en compte els criteris de prioritització següent:

- Famílies monoparentals.
- Famílies amb mares/tutores en situació de violències masclistes.
- Famílies amb mare/tutora en situació d'atur de llarga durada.
- Famílies amb mare/tutora més gran de 45 anys.
- Famílies amb mare/tutora migrant.

7. FORMA DE PRESTACIÓ DELS SERVEIS

7.1. Destinataris del casal

Infants de 3 a 12 anys que hagin cursat d'I3 a 6è de primària el curs escolar finalitzat immediatament abans de l'inici del casal.

7.2. Temporalitat, calendari i horaris

La prestació efectiva dels serveis inclosos al contracte s'iniciaran durant el mes d'abril i finalitzaran el 30 de setembre de cada anualitat (data màxima de lliurament de la memòria d'avaluació del servei). Els serveis comprendran les següents fases:

- Durant el mes d'abril preparació del model de fitxa de preinscripció i habilitació de la plataforma. Reunions de coordinació amb el responsable del servei. Elaborar els cartells i fulletons (tal com especifica l'apartat 7.4 difusió de l'activitat). L'Àrea d'Educació, responsable del contracte, informarà a l'empresa adjudicatària del termini de lliurament d'aquest material de difusió.

- De l'1 de maig fins l'inici de les activitats objecte del servei, es realitzaran les activitats preparatòries necessàries per al desenvolupament del servei (inscripcions,

C. Cervantes, 16 - 17200 Palafrugell (Girona)
Tel. 972 61 31 00 · ajuntament@palafrugell.cat · www.palafrugell.cat

Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 2343505 NG300-6WZ4X-JK2CO 6B99726240963978B00427C0526C21838733EA8FF) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El documento está SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://seu.palafrugell.cat

ajuntament de palafrugell

selecció i formació de personal, reunions informatives, coordinacions amb el responsable del contracte i l'EAP, visites prèvies a les seus del casal, etc.).

Aquesta temporalització es podrà modificar en funció de les necessitats del servei.

L'Àrea d'Educació confeccionarà, conjuntament amb l'empresa adjudicatària, el calendari del servei en funció de les especificitats de les setmanes dels mesos de juliol i agost, restant subjecte a modificacions segons necessitats del servei i s'haurà d'adaptar segons la programació i l'equitat de les setmanes.

El calendari definitiu es comunicarà al contractista per tal de coordinar l'adscripció del personal que es requereix per la realització del casal. Per tant, la modificació del calendari i horaris no serà considerada una modificació substancial de les condicions contractuals.

El contractista haurà de garantir la flexibilitat de l'execució de la prestació del servei en els horaris establerts, als efectes d'adequar-lo a les necessitats del servei. El personal adscrit al contracte haurà de respectar estrictament els horaris de treball i ser puntual a l'hora de començar el servei, d'acord amb el calendari que s'aprovi.

Amb caràcter informatiu i orientativament per l'any 2026 es preveu que l'activitat del casal d'estiu municipal tindrà lloc els dies feiners, de dilluns a divendres, des del dimecres 1 de juliol fins el dilluns 31 d'agost. Les setmanes que, per calendari, no siguin completes es cobrarà a les famílies la part proporcional als dies de casal.

Els tres últims dies hàbils d'agost no es podrà fer ús de les aules, però si dels espais exteriors, per tal que es pugui preparar l'escola pel nou curs.

Pel casal d'estiu municipal de 2026 les setmanes seran:

Número setmana	**Dies**
Setmana 27	Del 29 de juny al 5 de juliol
Setmana 28	Del 6 al 12 de juliol
Setmana 29	Del 13 al 19 de juliol
Setmana 30	Del 20 al 26 de juliol
Setmana 31	Del 27 de juliol al 2 d'agost
Setmana 32	Del 3 al 9 d'agost
Setmana 33	Del 10 al 16 d'agost
Setmana 34	Del 17 al 23 d'agost
Setmana 35	Del 24 al 30 d'agost
Setmana 36	Del 31 d'agost al 6 de setembre

Dies festius: els que determinin els calendaris laboral i local (20 de juliol i 15 d'agost).

Els horaris són els següents:

Descripció	**Horari**
Acollida	De 8 a 9 h
Desenvolupament casal	De 9 a 13 h

C. Cervantes, 16 - 17200 Palafrugell (Girona)
Tel. 972 61 31 00 · ajuntament@palafrugell.cat · www.palafrugell.cat

Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 2343505 NG300-6WZ4X-JK2CO 6B99726240963978B00427C0526C21838733EA8FF) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El documento está SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://seu.palafrugell.cat

Dinar	De 13 a 15 h

Des de la finalització de la prestació del servei d'agost fins al 30 de setembre s'elaborarà i presentarà a l'Ajuntament la memòria d'avaluació del servei. La memòria contindrà, com a mínim, els següents apartats:

- Resultats de les enquestes.
- Detall de participants i grups (dades anonimitzades)
- Detall de participants amb NESE i necessitats de monitoratge de suport. (dades anonimitzades)
- Detall de les activitats i sortides realitzades per setmanes i grups.
- Valoració quantitativa i qualitativa de les activitats realitzades.
- Valoració quantitativa i qualitativa de l'equip de treball.
- Punts forts del servei del casal i propostes de millora.

7.3. Preinscripcions

Les preinscripcions aniran a càrrec de l'empresa l'adjudicatària i es realitzaran de forma telemàtica durant el mes de maig (l'Àrea d'Educació i l'empresa adjudicatària acordaran les dates del període de preinscripció). Durant aquestes dates es reservaran 4 o 5 dies hàbils per fer inscripcions presencialment amb suport. Tant els mitjans personals com l'espai s'acordarà amb l'adjudicatari. Les inscripcions es faran per setmanes.

Durant el període de preinscripció les famílies hauran de portar la documentació necessària degudament signada. En el cas que alguna família no hagi signat i lliurat la documentació necessària per tal que els infants inicïin el casal, aquesta l'haurà d'entregar abans de l'inici del servei a la seu de l'empresa adjudicatària o bé, on aquesta designi.

Caldrà assignar un número de registre per a cada sol·licitud de preinscripció, aquest número de registre s'utilitzarà en cas de sorteig, tal com es detalla a l'apartat 7.3.1. Criteri d'assignació de places.

L'adjudicatari proposarà als responsables del contracte un model de fitxa de preinscripció, que contindrà necessàriament:

a. Assignació de número de registre a cada sol·licitud.
b. Dades generals de l'activitat.
c. Dades de l'usuari (nom, cognoms, data de naixement de l'infant, gènere, adreça, curs escolar finalitzat, correu electrònic).
d. Marcar la casella de l'escola on està escolaritzat el nen o la nena. Hi ha d'haver una casella per a cada escola de Palafrugell i una d'"altres" per escriure si és una escola d'un altre municipi. Al costat de cada escola de Palafrugell s'hi indicarà la seu que li toca.
e. Marcar la casella d'acceptació de canvi de seu en el cas que la seu assignada tingui més demanda que places ofertes.
f. Dades del pare, mare o tutor (nom, cognoms, adreça, telèfon, correu electrònic)
g. Dades mèdiques sanitàries de l'usuari.
h. Observacions i altres dades significatives per a la realització de l'activitat.

C. Cervantes, 16 - 17200 Palafrugell (Girona)
Tel. 972 61 31 00 · ajuntament@palafrugell.cat · www.palafrugell.cat

Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 2343505 NG300-6WZ4X-JK2CO 6B99726249D96397B00427C0526C21838733EA8FF) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El documento está SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://seu.palafrugell.cat

ajuntament de palafrugell

i. Marcar el nombre de setmanes que s'inscriu indicant el cost de cada una d'elles.
j. Autorització a l'administració de medicaments amb prescripció facultativa durant l'estada al casal.
k. Autorització per a l'adopció de decisions medicoquirúrgiques si fos necessari.
l. Autorització per publicar o exposar fotografies i/o documents audiovisuals d'activitats del casal.
m. Autorització a participar a les sortides organitzades durant el casal.
n. Autorització per marxar sol/a del casal.
o. Autorització perquè altres persones recullin el nen/a de la sortida del casal (amb indicació de nom i telèfon).
p. Llegenda relativa a la Llei orgànica de protecció de dades
q. Data i lloc de signatura
r. Signatura del pare, mare o tutor/a.

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

Les preinscripcions es realitzaran de forma telemàtica preferentment, l'adjudicatari habilitarà les plataformes i els formularis necessaris per a realitzar-les, d'acord amb les dades requerides a les famílies. L'adjudicatari facilitarà al responsable del contracte l'accés a la plataforma d'inscripcions per a consultes i extracció de dades, en el cas que per motius tècnics no es pugui facilitar l'accés, el responsable del contracte podrà requerir en tot moment les dades de les inscripcions que consideri i l'adjudicatària li facilitarà.

L'adjudicatària haurà de gestionar la documentació i el cobrament de les inscripcions i facilitar a l'Ajuntament, en un format de fàcil comprovació, una graella amb tot el detall dels infants inscrits cada setmana i un resum de les dades per setmanes, tal com s'indica a l'Annex 2 d'aquest document. Aquest document s'haurà d'entregar al responsable del contracte abans de l'inici de l'activitat del casal d'estiu municipal.

Entenent per plaça una setmana, i per preinscripció, el nombre d'infants inscrits al servei, un mateix infant pot haver participat entre 1 i 9 setmanes.

L'empresa adjudicatària ha de garantir l'obertura inicial de les dues seus del casal d'estiu municipal. La distribució dels infants inscrits es realitzarà segons el següent criteri:

Alumnat matriculat a les següents escoles durant el curs 2025-2026	**Assignació de la seu del casal 2026**	**Nombre màxim i mínim d'inscrits per setmana a cada seu**
Escola Carrilet, Escola Torres Jonama i Escola Vedruna	Escola Torres Jonama	Màxim 170 inscrits/setmana juliol Màxim 110 inscrits/setmana agost Mínim 50 inscrits /setmana
Escola Barceló i Matas, Escola Pi Verd i Escola Sant Jordi	Escola Barceló i Matas	Màxim 170 inscrits/setmana juliol Màxim 110 inscrits/setmana agost Mínim 50 inscrits /setmana

Alumnat matriculat a les	**Assignació de la**	**Nombre màxim i mínim**

C. Cervantes, 16 - 17200 Palafrugell (Girona)
Tel. 972 61 31 00 · ajuntament@palafrugell.cat · www.palafrugell.cat

Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 2343505 NG300-6WZ4X-JK2CO 6B99726240D96397B00427C0526C21838733EA8FF) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El documento está SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://seu.palafrugell.cat

ajuntament de palafrugell

següents escoles durant el curs 2026-2027	**seu del casal 2027**	**d'inscrits per setmana a cada seu**
Escola Carrilet, Escola Torres Jonama i Escola Vedruna	Escola Carrilet	Màxim 170 inscrits/setmana juliol Màxim 110 inscrits/setmana agost Mínim 50 inscrits /setmana
Escola Barceló i Matas, Escola Pi Verd i Escola Sant Jordi	Escola Pi Verd	Màxim 170 inscrits/setmana juliol Màxim 110 inscrits/setmana agost Mínim 50 inscrits /setmana

r.3.1. Criteris d'assignació de places

Infants vinculats al SIS

Els infants atesos durant el curs pel SIS, 30 infants, tenen reservades un total de 270 places del total de places del casal.

Infants NESE amb necessitat de suport

L'assignació de les places dels infants que requereixen d'un suport educatiu específic durant el curs escolar, immediatament anterior al casal, és prioritària a la resta de sol·licituds, aquestes places es destinaran, segons necessitats, als següents infants:

- Infants atesos al suport intensiu escolarització inclusiva (SIEI) i al SIEI Plus en una de les escoles de Palafrugell.
- Infants amb modalitat d'escolarització compartida en una escola de Palafrugell i una escola d'educació especial.
- Infants empadronats a Palafrugell escolaritats a una escola d'educació especial.

Aquesta assignació queda condicionada a la dotació de recursos segons el percentatge d'ocupació total del casal de cada edició (veure el quadre d'assignació de monitoratge de suport annexat). Un cop assignats tots els recursos disponibles, els infants inscrits que no hagin obtingut plaça restaran a l'espera d'una plaça vacant d'aquesta tipologia.

En el cas que hi hagi més demanda que oferta d'aquesta tipologia de places les sol·licituds s'ordenaran amb els següents criteris:

1. Infants de 3 fins a 12 anys que ja hagin estat atesos pel suport intensiu escolarització inclusiva (SIEI) i al SIEI Plus en una de les escoles de Palafrugell, infants amb modalitat d'escolarització compartida en una escola de Palafrugell i una escola d'educació especial i infants empadronats a Palafrugell escolaritats a una escola d'educació especial (30 punts).
2. Famílies amb més d'un infant apuntat (5 punts).
3. Tenen preferència les sol·licituds de preinscripció que sol·licitin major nombre de setmanes. (1 punt per setmana inscrita amb un màxim de 9/10 punts segons número de setmanes).
4. Títol de família nombrosa acreditada (5 punts).
5. Títol de família monoparental acreditada (5 punts).

C. Cervantes, 16 - 17200 Palafrugell (Girona)
Tel. 972 61 31 00 · ajuntament@palafrugell.cat · www.palafrugell.cat

Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 2343505 NG300-6WZ4X-JK2CO 6B99726240D96397B00427C0526C21838733EA8FF) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El documento está SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://seu.palafrugell.cat

ajuntament de palafrugell

6. Grau de discapacitat d'un membre de la unitat familiar de primer grau de consanguinitat de l'infant inscrit (5 punts).

Un cop ordenada la llista segons la puntuació obtinguda en els criteris anteriors, s'acceptaran les sol·licituds de preinscripció seguint l'ordre del llistat fins esgotar el nombre de places disponibles de cada edició. Les sol·licituds que resten pendents d'assignació formaran part d'una llista d'espera.

En cas que hi hagi sol·licituds que disposin de la mateixa puntuació total es procedirà a fer un sorteig, en seu municipal, del número de desempat vinculat al número de registre de la preinscripció realitzada, que ordenarà la llista d'admesos com la llista d'espera.
En el cas que hi hagi un desequilibri en el nombre d'infants amb necessitats educatives de suport educatiu (NESE) inscrits en alguna de les seus podran ser assignats proporcionalment i en funció de la necessitat d'atenció de l'infant amb les figures de suport educatiu necessàries. El/La director/a del casal haurà de fer una proposta al responsable del contracte d'aquest repartiment.

Inscripcions ordinàries

Els criteris d'assignació de places per a la resta d'inscripcions es regiran pels següents supòsits:

Supòsit 1. Un cop finalitzat el període d'inscripcions, la demanda de places a les dues seus és inferior a l'oferta de places: S'acceptaran totes les inscripcions dels infants escolaritzats a les escoles de Palafrugell. La resta de sol·licituds de preinscripció es valoraran i s'acordarà la seva assignació entre el responsable del contracte i l'empresa adjudicatària.

Supòsit 2. Un cop finalitzat el període d'inscripcions, la demanda de places en una de les seus és major que l'oferta. S'ordenaran les preinscripcions rebudes, en termini ordinari, segons els criteris que es detallen:

1. Infants de 3 fins a 12 anys que ja hagin estat escolaritzats el curs anterior de l'inici del casal en una escola d'infantil i primària del municipi de Palafrugell. (30 punts).
2. Famílies amb més d'un infant apuntat (5 punts).
3. Tenen preferència les sol·licituds de preinscripció que sol·licitin major nombre de setmanes. (1 punt per setmana inscrita amb un màxim de 9/10 punts segons número de setmanes).
4. Títol de família nombrosa acreditada (5 punts).
5. Títol de família monoparental acreditada (5 punts).
6. Grau de discapacitat d'un membre de la unitat familiar de primer grau de consanguinitat de l'infant inscrit (5 punts).
7. Les sol·licituds que hagin marcat a la preinscripció la casella d'acceptació de derivació a l'altra seu, obtindran plaça fins a la cobertura de les mateixes. (2 punts).

Un cop ordenada la llista segons la puntuació obtinguda en els criteris anteriors, s'acceptaran les sol·licituds de preinscripció seguint l'ordre del llistat fins esgotar el

C. Cervantes, 16 - 17200 Palafrugell (Girona)
Tel. 972 61 31 00 · ajuntament@palafrugell.cat · www.palafrugell.cat

Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 2343505 NG300-6WZ4X-JK2CO 6B99726249D96397B00427C0526C21838733EA8FF) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El documento está SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://seu.palafrugell.cat

ajuntament de palafrugell

nombre de places disponibles de cada edició. Les sol·licituds que resten pendents d'assignació formaran part d'una llista d'espera.

En cas que hi hagi sol·licituds que disposin de la mateixa puntuació total es procedirà a fer un sorteig, en seu municipal, del número de desempat vinculat al número de registre de la preinscripció realitzada, que ordenarà la llista d'admesos com la llista d'espera.

Quan es disposi de la llista d'espera definitiva de la seu que ha rebut un major nombre de sol·licituds es procedirà a oferir per l'ordre establert la possibilitat d'obtenir plaça a l'altra seu. En cas que la família desestimi aquesta opció passarà directament a ocupar el darrer lloc de la llista.

Supòsit 3. Un cop finalitzat el període d'inscripcions, la demanda de places supera a les dues seus l'oferta inicial. S'ordenaran les preinscripcions rebudes dins del termini ordinari segons els criteris que es detallen:

1. Infants de 3 fins a 12 anys que ja hagin estat escolaritzats el curs anterior de l'inici del casal en una escola d'infantil i primària del municipi de Palafrugell (30 punts).
2. Famílies amb més d'un infant apuntat (5 punts).
3. Tenen preferència les sol·licituds de preinscripció que sol·licitin major nombre de setmanes. (1 punt per setmana inscrita amb un màxim de 9/10 punts segons número de setmanes).
4. Títol de família nombrosa acreditada (5 punts).
5. Títol de família monoparental acreditada (5 punts).
6. Grau de discapacitat d'un membre de la unitat familiar de primer grau de consanguinitat de l'infant inscrit (5 punts).
7. Les sol·licituds que hagin marcat a la preinscripció la casella d'acceptació de derivació a l'altra seu, obtindran plaça fins a la cobertura de les mateixes. (2 punts).

Un cop ordenada la llista segons la puntuació obtinguda en els criteris anteriors, s'acceptaran les sol·licituds de preinscripció seguint l'ordre del llistat fins esgotar el nombre de places disponibles de cada edició. Les sol·licituds que resten pendents d'assignació formaran part d'una llista d'espera.

En cas que hi hagi sol·licituds que disposin de la mateixa puntuació total es procedirà a fer un sorteig, en seu municipal, del número de desempat vinculat al número de registre de la preinscripció realitzada, que ordenarà la llista d'admesos com la llista d'espera.

En aquest supòsit, s'establiran dues llistes d'espera. Les sol·licituds que hagin marcat a la preinscripció la casella d'acceptació de derivació a l'altra seu, estaran a les dues llistes d'espera. En el cas que hi hagi una plaça vacant es contactarà seguint l'ordre de llista d'espera de cada una de les seus, per exemple: Si es genera una vacant a la seu del casal de l'escola Torres Jonama es contactarà amb la primera sol·licitud que forma part de la llista d'espera per oferir-li aquesta vacant, en cas que no l'accepti passarà al final de la llista d'espera.

C. Cervantes, 16 - 17200 Palafrugell (Girona)
Tel. 972 61 31 00 · ajuntament@palafrugell.cat · www.palafrugell.cat

Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 2343505 NG300-6WZ4X-JK2CO 6B99726249D96397B00427C0526C21838733EA8FF) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El documento está SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://seu.palafrugell.cat

ajuntament de palafrugell

Totes les llistes d'espera les gestionarà l'empresa adjudicatària. El primer contacte es farà telefònicament, en cas que no s'estableixi el contacte s'enviarà un correu a la família i aquesta haurà de respondre en un termini màxim de 24 h. En cas de no acceptació de la plaça o que no hi hagi resposta per part de la família, es contactarà amb la següent sol·licitud segons llista d'espera.

Un cop tancat el procés de preinscripció es revisaran amb l'adjudicatari les llistes definitives dels infants inscrits, per tal de realitzar els diferents grups d'edat, contractar el personal i donar d'alta als usuaris a l'assegurança d'accidents personals.

El nombre màxim d'infants inscrits a cada una de les seus del casal serà de 170, amb la possibilitat d'augmentar un 10% la capacitat segons necessitats. Les inscripcions mínimes per mantenir una seu oberta serà de 50 inscripcions setmanals, aquesta condició es revisarà mensualment, la darrera setmana del mes anterior. Si en la data de la revisió es compleixen els mínims, es mantindrà oberta la seu del casal tot el mes. En el cas que no s'arribi al mínim d'inscripcions establert en alguna de les seus del casal, s'unificarà el casal en una sola seu prioritzant la seu amb major nombre d'inscripcions.

7.4. Difusió de l'activitat

L'adjudicatari s'obliga a l'edició, al seu càrrec, de la publicitat de l'activitat, mitjançant cartells (100 unitats) i fulletons (2.300 unitats).

El disseny del cartell i els fulletons l'assumirà l'adjudicatari d'acord amb les directrius de l'ajuntament, que donarà el vistiplau al disseny i als continguts que proposi l'adjudicatari. No es podrà fer la impressió ni la difusió del servei del casal sense el vistiplau del responsable del contracte.

El fulletó haurà de contenir obligatòriament les informacions generals del funcionament del casal.

Tant al fulletó com al cartell hi constarà el logotip de l'Ajuntament com a organitzador del servei. A la difusió hi pot aparèixer un únic logotip de l'adjudicatari aquest haurà de ser, com a màxim, de la mateixa mida que el logotip de l'Ajuntament, a tota la difusió ha de quedar clar que el servei del casal d'estiu municipal és un servei municipal.

L'empresa adjudicatària haurà de facilitar un número de telèfon de contacte i una adreça de correu electrònic per a les famílies dels infants inscrits, per tal de resoldre els dubtes que es puguin originar durant el període de preinscripció o mentre duri l'activitat del casal, aquesta informació haurà de constar en els cartells i fulletons abans esmenats.

L'Ajuntament es farà càrrec de la distribució dels fulletons a les escoles d'infantil i primària i dels cartells pels diferents espais públics del municipi i del cost d'aquesta distribució.

7.5. Reunió informativa

C. Cervantes, 16 - 17200 Palafrugell (Girona)
Tel. 972 61 31 00 · ajuntament@palafrugell.cat · www.palafrugell.cat

Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 2343505 NG300-6WZ4X-JK2CO 6B99726240D96397B00427C0526C21838733EA8FF) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El documento está SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://seu.palafrugell.cat

ajuntament de palafrugell

L'empresa adjudicatària portarà a terme una reunió informativa amb les famílies i les persones tutores legals dels infants inscrits que tindrà lloc abans de l'inici del casal, en la qual els responsables presentaran la temàtica general i les activitats que es portaran a terme en el casal, en horari de 9 a 13 h, la gestió i funcionament de les seus del casal i de la gestió de les possibles llistes d'espera. També respondran als dubtes que les famílies plantegin pel que fa a l'organització i la logística del casal.

L'empresa adjudicatària, en aquesta reunió informativa, recollirà tota la documentació en paper i degudament signada per les famílies que sigui necessària per iniciar el casal. En el cas que alguna família no vingui a la reunió i no pugui signar la documentació, l'empresa adjudicatària hi contactarà i la derivarà al Centre Municipal d'Educació o on l'empresa adjudicatària designi perquè faci entrega de la documentació abans d'iniciar el casal. En el cas que s'entregui a l'Àrea d'Educació, aquesta farà arribar a l'empresa adjudicatària la documentació recollida.

Per aquesta reunió l'Ajuntament oferirà un espai municipal.

7.6. Activitats educatives i lúdiques

L'adjudicatari haurà d'aportar tot el material necessari per a l'execució de les activitats programades i fer-se càrrec de les despeses que això ocasioni.

L'adjudicatari haurà de garantir que l'idioma vehicular amb els infants durant el casal sigui el català.

L'empresa adjudicatària haurà de garantir el compliment de la normativa reguladora de les activitats de lleure actualment vigent, especialment el Decret 267/2016 de 5 de juliol de les activitats de lleure en les quals participen menors de 18 anys.

L'Ajuntament podrà oferir activitats lúdiques gratuïtes, a aquests efectes informarà a l'adjudicatària de la seva disponibilitat, horaris i places. La realització d'aquestes activitats dins l'oferta del casal es coordinarà a través del responsable del contracte designat per l'Ajuntament amb l'entitat o empresa que les ofereix.

7.7. Servei d'acollida

La capacitat màxima del servei d'acollida és de 30 places setmanals, entre les dues seus. Organitzativament, aquest servei està contemplat per la tipologia d'inscripcions que no requereixen el servei de monitoratge de suport.

7.8. Servei de menjador

La capacitat màxima del servei de menjador (13 a 15 h) és de 60 places setmanals, aquest total inclou la reserva de 20 places pels infants del SIS.

El nombre de places del servei de menjador estarà determinat per les inscripcions fixes que s'hagin portat a terme abans de l'inici del casal i per les peticions esporàdiques que, per motius de força major, puguin sol·licitar les famílies el mateix dia de l'àpat abans de les 9.30 h.

C. Cervantes, 16 - 17200 Palafrugell (Girona)
Tel. 972 61 31 00 · ajuntament@palafrugell.cat · www.palafrugell.cat

Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 2343505 NG300-6WZ4X-JK2CO 6B99726249D96397B00427C0526C21838733EA8FF) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El documento está SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://seu.palafrugell.cat

Organitzativament, el servei de menjador contempla l'acollida d'infants amb necessitat de monitoratge de suport. Aquest servei contempla, com a màxim la contractació de quatre monitors/es de suport, entre les dues seus. L'assignació dels infants, en cas que la demanda no pugui ser atesa totalment, s'assignaran les places a les sol·licituds que:

1. Requereixin de suport permanent per menjar.
2. Sol·licitin major número de setmanes del servei de menjador.
3. La resta de sol·licituds quedaran en llista d'espera.

L'empresa adjudicatària haurà de presentar setmanalment els menús a les famílies, els quals hauran de contemplar criteris nutricionals i d'equilibri alimentari. També haurà de contemplar l'elaboració d'àpats especials en funció de les intoleràncies o al·lèrgies que puguin presentar els inscrits al casal.

El material necessari per portar a terme el servei del menjador anirà a càrrec de l'empresa adjudicatària com també, la neteja diària de la vaixella, fogons, taules i terres. La vaixella haurà de ser reutilitzable.

L'empresa adjudicatària haurà de regir-se pel conveni establert entre el Consell Comarcal del Baix Empordà i l'Ajuntament de Palafrugell, en cas que aquest sigui vigent, en termes de ús i manteniment de les instal·lacions de la cuina i el menjador.

L'empresa adjudicatària haurà de complir la legislació sanitària vigent:

- Estar inscrita en el Registre Sanitari d'Indústries i Productes Alimentaris de Catalunya (RSIPAC) per a l'activitat d'elaboració i transport de menjars preparats pera a col·lectivitats diverses. En cas que l'empresa adjudicatària subcontracti el servei de subministrament de menjar preparat a una altra empresa, serà aquesta última la que estarà inscrita al RSIPAC.
- Tenir implantat un sistema d'autocontrol basat en l'anàlisi de perills i punts crítics de control (APPCC) adaptat a l'activitat de l'empresa, per tal de garantir la seguretat alimentària en els processos de preparació, conservació, distribució i servei.
- Disposar de la informació necessària en relació a la presència d'al·lèrgens als aliments, d'acord al RE 1169/2011, sobre la informació alimentària facilitada a les persones consumidores.
- Guardar menús testimonis, que representin els diferents menjars preparats servits al consumidor diàriament.
- Garantir les temperatures de manteniment del menjar preparat fins al moment del servei.
- Protegir el parament de taula de focus contaminants.
- Altres normatives que puguin aprovar-se.

3.9. Tarifes preus públics – inscripcions i facturació.

La contraprestació a rebre per part de l'adjudicatari, de les famílies dels infants matriculats tindran la naturalesa de preu públic.

Les tarifes previstes pel 2026 són les següents, quedant subjectes a possibles modificacions pels següents anys acordades prèviament per l'Ajuntament:

C. Cervantes, 16 - 17200 Palafrugell (Girona)
Tel. 972 61 31 00 · ajuntament@palafrugell.cat · www.palafrugell.cat

Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 2343505 NG300-6WZ4X-JK2CO 6B99726240D96397B00427C0526C21838733EA8FF) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El documento está SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://seu.palafrugell.cat

ajuntament de palafrugell

Servei	€/setmana (IVA no inclòs)	€/setmana (IVA inclòs)
Acollida	8,00 €	8,80 €
Desenvolupament casal matí de 9 a 13 h	45,00 €	49,50 €
Dinar	35,00 €	38,50 €

No es podran realitzar cobraments addicionals per a activitats puntuals sense autorització prèvia del responsable del contracte, exceptuant les colònies si es dona el cas, que caldrà fer constar el seu preu en el projecte i la publicitat.

L'empresa adjudicatària podrà contemplar un descompte del 5% o del 10% per a les famílies que acreditin la condició de monoparentals o nombroses.

En el full de preinscripció hi constarà per setmanes el cost de cada un dels serveis oferts.

L'empresa adjudicatària haurà de presentar les factures, tal com es detalla al Plec de Clàusules Administratives Particulars (PCAP) del contracte de serveis per a la gestió i organització del casal d'estiu municipal per a infants de 3 a 12 anys.

3.10. Serveis d'Intervenció Socioeducativa d'estiu

El casal incorporarà els infants dels Serveis d'Intervenció Socioeducativa (SIS) de 3 a 12 anys, garantint la continuïtat del servei en els mesos de juliol i agost i donant cobertura a les necessitat socioeducatives i alimentàries.

L'Àrea d'Educació i l'Àrea d'Acció Social, Ciutadania i Joventut realitzaran una sessió informativa amb l'empresa l'adjudicatària sobre el procediment administratiu que s'ha de seguir pel pagament de la despesa: dades, imports, plataforma e-factura i terminis. La quota dels infants del SIS és subvencionada i les famílies no hauran d'abonar-la.

L'objectiu dels Serveis d'Intervenció Socioeducativa d'estiu, és proporcionar atenció a tots els infants en situació de risc, afavorint la cobertura de les seves necessitats que els garanteixin un nivell de benestar adequat, el seu desenvolupament personal i la seva integració social i l'adquisició d'aprenentatges, disminuint les situacions de risc i prevenint situacions més greus de desprotecció.

S'incorporaran 10 infants d'edats compreses entre els de 3 i els 6 anys (educació infantil) i 20 infants d'edats compreses entre els 6 i els 12 anys (educació primària).

Aquest grup de nens/es estaran integrats amb la resta d'infants de l'activitat del casal educatiu de lleure inclusiu municipal, treballant d'aquesta manera la integració i socialització i reforçant el sistema de suport social.

Un cop estigui tancada la preinscripció, l'empresa adjudicatària realitzarà una proposta de distribució dels infants dels Serveis d'Intervenció Socioeducativa en els diferents grups d'edat que conformin el casal, tenint en compte els perfils de nens i nenes del SIS, de la resta d'infants amb necessitats especials, dels criteris de seguretat sanitària, del nombre d'infants en els diferents grups i del tipus d'activitats a realitzar.

C. Cervantes, 16 - 17200 Palafrugell (Girona)
Tel. 972 61 31 00 · ajuntament@palafrugell.cat · www.palafrugell.cat

Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 2343505 NG300-6WZ4X-JK2CO 6B99726240963970B00427C0526C21838733EA8FF) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El documento está SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://seu.palafrugell.cat

Els/les professionals que prestin els serveis, s'hauran d'adequar al Model de Serveis d'Intervenció Socioeducativa de la Generalitat de Catalunya. Aquests professionals desenvoluparan un rol de referent dels infants del SIS, dedicant la seva jornada laboral a l'acompanyament socioeducatiu d'aquests.

L'assistència dels menors proposats a l'activitat d'estiu municipal ha de garantir també l'alimentació saludable dels seus participants. Els 20 menors d'edats compreses entre els 6 i 12 anys tindran garantit l'esmorzar i dinar equilibrat, durant la seva assistència a l'activitat del casal. Els nens i nenes de 3 a 6 anys hi assistiran en la franja horària de 9.00 a 13.00 h. En cas que les famílies manifestin la necessitat de servei de menjador, anirà a càrrec de la família.

Les famílies dels nens/es participants hauran de realitzar la preinscripció seguint les dates proposades de l'activitat de casal, aportant la documentació que es sol·liciti i respectant els períodes.

Caldrà garantir la continuïtat del treball socioeducatiu dels menors, adaptant-la a la dinàmica de lleure de l'estiu. El treball realitzat, les observacions, l'assistència i les incidències han de quedar recollides i han de ser traspassades a l'Àrea d'Acció Social, Ciutadania i Joventut, per tal de ser incorporades a la història social de l'infant.

3.11. Infants amb Necessitats Específiques de Suport Educatiu (NESE)

Es vetllarà perquè el màxim d'infants amb NESE empadronats a Palafrugell que sol·licitin participar en el casal, per aquest motiu es contractaran fins a un màxim de 16 monitors/es de suport al juliol i 16 a l'agost per tal d'atendre aquests infants. (Veure el document annexat que fa referència als trams de contractació del monitoratge de suport)..

Un cop fetes les inscripcions, l'empresa adjudicatària es coordinarà amb el responsable del contracte i l'equip d'assessorament i orientació psicopedagògic dels centres educatius de Palafrugell per tal de valorar el nombre de personal de suport necessari per atendre les demandes dels infants amb necessitats educatives especials inscrits.

En funció de les necessitats de cada infant, un/a monitor/a de suport podrà atendre a més d'un infant alhora. Veure el punt 7.3.1 Criteris d'assignació de places.

3.12. Enquesta de satisfacció

Un cop finalitzada l'activitat del casal l'empresa l'adjudicatària haurà de presentar, juntament amb la memòria, els resultats de les enquestes de satisfacció mensuals.

L'adjudicatari proposarà als responsables del contracte un model d'enquesta de satisfacció per a famílies a valorar de l'1 al 10, essent 1 gens satisfactori i 10 totalment satisfactori i dues preguntes obertes. L'enquesta haurà d'incloure com a mínim els següents aspectes:

- La informació i difusió de l'activitat.

C. Cervantes, 16 - 17200 Palafrugell (Girona)
Tel. 972 61 31 00 · ajuntament@palafrugell.cat · www.palafrugell.cat

Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 2343505 NG300-6WZ4X-JK2CO 6B99726240963978B00427C0526C21838733EA8FF) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El documento está SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://seu.palafrugell.cat

ajuntament de palafrugell

- El programa i la diversitat de les activitats.
- Les instal·lacions.
- Els horaris.
- L'atenció de l'equip educatiu del casal envers el meu fill/a.
- El tracte rebut per part de l'organització.
- El preu de l'activitat.
- La satisfacció general del casal.
- Què és el que us ha agradat més del casal?
- Què milloraríeu?

L'empresa adjudicatària també proposarà als responsables del contracte un model d'enquesta de valoració per a l'equip educatiu del casal que, com a mínim, haurà d'incloure els següents aspectes:

- Creus que les instal·lacions han sigut adients per realitzar les activitats? Sí No
- Si és que no, quin és el motiu?
- Creus que l'horari és adequat? Sí No
- Si és que no, què proposaries?
- Com valores l'actitud de l'equip directiu del casal? 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
- Com valores l'actitud del teu grup d'infants? 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
- En quin grau s'han tingut en compte les voluntats i preferències dels infants? 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
- Com valores la participació dels infants? 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
- Creus que el sou és adequat? Sí No
- Si és que no, què milloraries:
- Creus que el cost que paguen els participants és adequat? Sí No
- Si és que no, raona la teva resposta:
- En general, 'han assolit els objectius marcats? 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
- En quin grau s'han pogut realitzar les activitats previstes? 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
- Si tinguessis oportunitat de canviar alguna cosa, què seria?
- Altres observacions i suggeriments que desitgis afegir:

Com a mínim el 70% de les famílies l'hauran d'haver respost i com a mínim el 95% de l'equip educatiu.

Els resultats també s'hauran de presentar en format Excel o similar incloent les gràfiques de les dades més rellevants.

8. CONDICIONS GENERALS DEL SERVEI I FUNCIONS TÈCNIQUES A DESENVOLUPAR

L'empresa contractista aportarà tot el personal necessari i suficient per a la prestació dels serveis del qual sigui adjudicatari procurant la necessària continuïtat amb els serveis a prestar i complint els horaris indicats per a la correcta realització dels serveis i activitats corresponents.

Els recursos humans de l'adjudicatari hauran de tenir la formació, capacitat i experiència necessària per a dur a terme els serveis objecte del contracte.

C. Cervantes, 16 - 17200 Palafrugell (Girona)
Tel. 972 61 31 00 · ajuntament@palafrugell.cat · www.palafrugell.cat

Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 2343505 NG300-6WZ4X-JK2CO 6B99726240D96397B00427C0526C21838733EA8FF) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El documento está SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://seu.palafrugell.cat

ajuntament de palafrugell

Tot el personal que executi els serveis dependrà únicament i a tots els efectes de l'empresa adjudicatària, o de la/es empresa/es subcontractada/des si s'escau, sense que se'n derivin per l'Ajuntament de Palafrugell cap vincle ni estatutari ni laboral.

Les funcions de l'empresa contractista seran les següents:

- Prestar el servei de conformitat amb les condicions fixades en aquest Plec i el que estableix el reglament del casal d'estiu municipal per infants de 3 a 12 anys.
- Aportar els mitjans humans descrits en l'objecte del contracte mantenint sempre com a mínim el nombre de personal requerit per la prestació del servei i/o aquell que figuri en la seva oferta, amb com a mínim la titulació i formació que es requereixi en funció de l'activitat a desenvolupar.
- Rebre i atendre les instruccions que es considerin necessàries i pertinents per part dels responsables del contracte.
- Permetre i facilitar la inspecció dels serveis per tal de comprovar i garantir el bon funcionament de la seva prestació, així com la intervenció, sempre i quan sigui per la millora del servei.
- Fer un correcte ús de les instal·lacions i del material utilitzat en les diferents activitat durant la prestació del servei, responsabilitzant-se del seu bon ús.
- Reparar o reposar tot allò malmès en el centre a conseqüència d'un mal ús.
- Notificar al responsable del contracte qualsevol incidència que es produeixi en el desenvolupament de les activitats, sobretot aquelles que fan referència a la seguretat dels usuaris i a les instal·lacions.
- Aplicar els protocols d'emergència corresponents.
- Garantir la comunicació amb les famílies i tutors o tutores legals pels mitjans que sigui necessari.
- Fer arribar a totes les famílies i tutors o tutores legals dels infants inscrits, una enquesta de satisfacció del casal seguint el model acordat amb el responsable del contracte.

Pel control, seguiment i avaluació:

- Relació mensual de serveis que contempli les inscripcions.

- Finalitzat el casal, presentar una memòria avaluant:
  - Les activitats i incloent la descripció i el desenvolupament de cada una d'elles en concret.
  - Gestió i resultats dels indicadors de qualitat del casal.
  - Informe sobre l'estat de satisfacció i opinió dels usuaris i el personal.
  - Balanç econòmic: compte de pèrdues i guanys mensuals i acumulat, comparatius amb els pressupostos inicials, etc.
  - Detall d'ingressos en concepte de subvencions d'altres administracions.
  - La memòria es lliurarà a l'Ajuntament abans que finalitzi el mes de setembre de cada any.

Finalitzada l'activitat l'adjudicatària haurà de comunicar les incidències tècniques i desviacions pressupostàries, si s'escau.

C. Cervantes, 16 - 17200 Palafrugell (Girona)
Tel. 972 61 31 00 · ajuntament@palafrugell.cat · www.palafrugell.cat

Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 2343505 NG300-6WZ4X-JK2CO 6B99726240D96397B00427C0526C21838733EA8FF) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El documento está SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://seu.palafrugell.cat

ajuntament de palafrugell

9. OBLIGACIONS ESPECÍFIQUES DE L'ENTITAT ADJUDICATÀRIA

- Prestar el servei bàsic i les activitats complementàries optatives, amb la continuïtat i la regularitat que es fixa en aquest plec, garantint als particulars, el dret a utilitzar el servei en les condicions establertes.

- L'empresa contractista té l'obligació de sotmetre's a la normativa nacional i de la Unió Europea en matèria de protecció de dades i respectar-la, amb l'advertiment que aquesta obligació té el caràcter d'obligació contractual essencial.

- L'entitat adjudicatària aportarà, al seu exclusiu càrrec, els recursos humans i materials necessaris per a la correcta prestació del servei, en els termes establerts en aquest Plec i tenint en compte les característiques de cada infant.

- Contractació del monitoratge i personal de coordinació i direcció, amb temps suficient per a la organització de l'activitat, d'acord amb les normes d'aplicació i especialment amb el que s'estableix en l'apartat d'aquest Plec referit al personal necessari per a la prestació del servei.

- Complir les obligacions i prestacions que la legislació social estableix per al personal que realitzi les tasques del servei objecte del contracte. El personal haurà d'estar donat d'alta a la Seguretat Social. Les seves condicions laborals es regiran pel conveni del sector del Lleure socioeducatiu i cultural.

- Identificar, mitjançant una relació que presentarà abans de l'inici del casal, les persones adscrites a l'execució del contracte i quines d'elles tindran contacte habitual amb menors. En relació aquestes, presentarà declaració responsable conforme estan en possessió de les certificacions de conformitat amb la Llei 26/2015, de 28 de juliol, de modificació del sistema de protecció a la infància i a l'adolescència. (Annex 1).

- Els recursos humans necessaris són els que estableix el Decret 267/2016, de 5 de juliol, de les activitats d'educació en el lleure en les quals participen menors de 18 anys.

- Els professionals hauran de comptar amb la titulació preceptiva per a prestar aquest tipus de servei, que estableix el mencionat Decret. Aquest requisit haurà de ser acreditat per l'entitat adjudicatària.

- Tots els professionals contractats hauran de disposar de la Certificació Negativa del Registre Central de delictes de naturalesa sexual.

- L'entitat adjudicatària, en cas de baixes o absència dels/les professionals del seu lloc de treball, haurà de substituir aquesta absència, prèvia comunicació al responsable del contracte.

- Adquirir i posar a disposició del servei objecte del contracte el material necessari per portar a terme el conjunt de les activitats previstes.

C. Cervantes, 16 - 17200 Palafrugell (Girona)
Tel. 972 61 31 00 · ajuntament@palafrugell.cat · www.palafrugell.cat

Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 2343505 NG300-6WZ4X-JK2CO 6B99726240D96397B00427C0526C21838733EA8FF) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El documento está SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://seu.palafrugell.cat

- Disposar d'una organització tècnica, econòmica i de personal suficient per a l'adequada prestació del servei. Cal fer esment a la necessitat de comptar amb les persones vetlladores necessàries per atendre correctament la demanda dels infants, amb necessitats educatives especials (NEE), que s'hagin inscrit al casal educatiu de lleure inclusiu.

- Informar al responsable del contracte de manera immediata de les possibles queixes que les famílies puguin transmetre al personal del casal o al responsable de l'entitat adjudicatària, així com qualsevol incidència que afecti el bon funcionament del servei.

- Complir les ràtios establertes pel decret 267/2016.

- Entregar, en el termini establert, la documentació referida a la memòria i informe liquidació econòmica del servei que es concreta en el següent:

MEMÒRIA DEL SERVEI, que ha d'incloure:

- ACTIVITATS: detall i valoracions de les activitats, adjuntant material gràfic (imatges, models i circulars informatives emeses, etc.).

- EQUIP: La relació de professionals que han format l'equip i la documentació que acrediti la seva situació contractual, mitjançant la presentació dels RNT corresponents durant la prestació del servei, així com la seva titulació.

- VALORACIÓ EQUIP: Presentar els resultats de l'enquesta de satisfacció mensual que ha realitzat l'equip educatiu amb un mínim del 95% de respostes.

- VALORACIÓ FAMÍLIES: Presentar els resultats de l'enquesta de satisfacció mensual realitzada per les famílies. Amb un mínim del 70 % de respostes.

- PARTICIPANTS: Taula amb la relació dels infants inscrits al casal per setmanes i del servei al qual s'han inscrit (acollida, casal matí i/o menjador). La taula haurà de contemplar, com a mínim, la informació que es detalla a l'Annex 2.

INFORME LIQUIDACIÓ ECONÒMICA, que ha d'incloure:

- Relació de les famílies inscrites en cadascuna de les modalitats i torns de casals i preus aplicats pel casal.

- Relació de famílies amb bonificacions efectuades de cada modalitat de descomptes.

- Relació de famílies becades i beca aplicada. (famílies del SIS).

10. DRETS DE L'ENTITAT ADJUDICATÀRIA

L'entitat adjudicatària té dret a:

C. Cervantes, 16 - 17200 Palafrugell (Girona)
Tel. 972 61 31 00 · ajuntament@palafrugell.cat · www.palafrugell.cat

Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 2343505 NG300-6WZ4X-JK2CO 6B99726249D96397B00427C0526C21838733EA8FF) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El documento está SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://seu.palafrugell.cat

- Utilitzar els bens i instal·lacions de domini públic necessaris per a la correcta prestació del servei.

- Disposar dels serveis adients en aquestes instal·lacions per tal de poder oferir el servei acuradament: subministraments, d'aigua, llum, que seran a càrrec de l'Ajuntament.

11. PROTOCOLS

L'entitat adjudicatària establirà i disposarà d'un protocol aplicable en cas que, durant el desenvolupament del casal, algun nen o nena es faci mal o tingui alguna indisposició. Serà de la seva responsabilitat la disposició i posada en marxa del citat protocol d'actuació i de donar resposta a les famílies. L'entitat adjudicatària informarà del citat protocol a les famílies durant les reunions informatives prèvies a l'inici del casal.

L'adjudicatària disposarà d'un protocol aplicable en cas que, a la finalització del servei (casal o menjador), el familiar responsable d'algun infant participant no el reculli a l'hora establerta. Serà de la seva responsabilitat la disposició i posada en marxa del citat protocol d'actuació i de donar resposta a les famílies. L'entitat adjudicatària informarà del citat protocol a les famílies durant les reunions informatives prèvies a l'inici del casal.

L'entitat adjudicatària disposarà d'un protocol i resposta a les famílies pels casos de pèrdua o desperfecte d'objectes personals de les persones usuàries (ulleres, aparells d'ortodòncia, taps d'orelles,....). Serà responsabilitat de l'entitat adjudicatària, disposar d'aquest protocol i posar-lo en coneixement de les famílies durant les sessions informatives prèvies a l'inici del casal.

A més a més, l'entitat adjudicatària haurà de disposar dels protocols següents:

- Protocol d'intervenció educativa amb les nenes i els nens amb necessitats educatives especials i les seves famílies.
- Protocol davant d'al·lèrgies.
- Protocol de menjador on hi figuri l'organització interna del servei, el funcionament del sistema de càtering, etc.
- Una vegada disposi de tot el personal que treballarà al casal educatiu de lleure inclusiu municipal, el responsable de l'entitat adjudicatària haurà d'informar i formar el personal de tots aquests protocols.
- També s'hauran de presentar a les famílies.

12. EQUIP DE TREBALL, PERFILS PROFESSIONALS I TASQUES

Atès que el preu del contracte s'ha calculat en base a l'Estudi de viabilitat econòmic-financera i que es tracta d'un càlcul estimat, la contractació del personal queda subjecte a l'increment o reducció del nombre d'infants participants al casal.

Tot el personal que l'empresa adjudicatària contracti haurà de presentar la declaració responsable de delictes de naturalesa sexual, mitjançant el model que s'adjunta a l'annex 1 d'aquest document.

C. Cervantes, 16 - 17200 Palafrugell (Girona)
Tel. 972 61 31 00 · ajuntament@palafrugell.cat · www.palafrugell.cat

Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 2343505 NG300-6WZ4X-JK2CO 6B99726240D96397B00427C0526C21838733EA8FF) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El documento está SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://seu.palafrugell.cat

L'empresa adjudicatària haurà de responsabilitzar-se de cobrir la totalitat de les possibles baixes i absències del seu personal, garantint la prestació ininterrompuda del servei amb personal plenament qualificat per al desenvolupament del servei contractat.

Cap de departament

La figura de cap de departament, haurà de tenir el títol de director/a de lleure i estar inscrit al Registre Oficial de Professionals de l'Educació en el Lleure de Catalunya, en la modalitat de director/a d'activitats d'educació en el lleure amb les titulacions necessàries segons les condicions recollides en el Decret 267/2016 de 5 de juliol.

El/la cap de departament, és la figura referent entre l'Ajuntament i empresa l'adjudicatària. Haurà d'estar present durant totes les hores que el casal ofereixi atenció directa, és a dir de 8.00 a 15.00 h, de dilluns a divendres, el juliol i l'agost. Els mesos de juny i setembre, haurà de dedicar aproximadament un mínim de 25 hores cada mes per tal de realitzar, al juny els preparatius i reunions previs a l'obertura del casal i al setembre el tancament i retorns necessaris derivats del casal. Les tasques a desenvolupar seran les següents:

Tasques i funcions:
- Contractació de l'equip de professionals (director/a de programa, projectes i equipaments, monitors/es d'educació en el lleure, vetlladors/es, integradors/es i educadors/es socials.).
- Contractació del càtering.
- Contractació activitats estrella (parcs d'atraccions, parcs aquàtics, busos, etc.).
- Disseny de la setmana tipus.
- Implementació del projecte educatiu (programa general de l'activitat, objectius, calendari, horaris, planificació diària, etc.).
- Acollida de l'equip educatiu.
- Gestió de la formació de l'equip educatiu.
- Suport emocional a l'equip educatiu.
- Coordinació periòdica amb l'Ajuntament.
- Gestió de les comunicació (telèfon, correu electrònic, WhatsApp, etc.).
- Coordinació amb les direccions de programa, projectes i equipaments i la resta de professionals contractats.
- Redacció i supervisió de protocols.
- Reunions amb famílies i tutors/es legals dels infants inscrits.
- Assignació de l'equip de professionals a cada casal.
- Assignació dels vetlladors/es a cada infant.
- Distribució dels infants a cada casal.

Director/a de programes, projectes i equipaments

L'equip educatiu també estarà format per un/a o dos/dues directors/es de programes, projectes i equipaments. Hi haurà tantes figures professionals de director/a com seus de casal s'ofereixin, en funció de les inscripcions.

Aquests/es directors/es, hauran de tenir el títol de director/a d'activitats d'educació en el lleure i estar inscrits al Registre Oficial de Professionals de l'Educació en el Lleure

C. Cervantes, 16 - 17200 Palafrugell (Girona)
Tel. 972 61 31 00 · ajuntament@palafrugell.cat · www.palafrugell.cat

Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 2343505 NG300-6WZ4X-JK2CO 6B99726240D96397B00427C0526C21838733EA8FF) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El documento está SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://seu.palafrugell.cat

de Catalunya, en la modalitat de director/a d'activitats d'educació en el lleure amb les titulacions necessàries segons les condicions recollides en el Decret 267/2016 de 5 de juliol.

El director/a o directors/es hauran d'estar en dedicació exclusiva en el casal, durant totes les franges horàries que el servei estigui obert de 8.00 a 15.00 h de dilluns a divendres. Als mesos de juny i setembre, hauran de dedicar aproximadament un mínim de 25 hores cada mes per tal de realitzar, al juny els preparatius i reunions previs a l'obertura del Casal i al setembre el tancament i retorns necessaris derivats del Casal. Les tasques a desenvolupar seran les següents:

Tasques i funcions:

Garantir el compliment del l'Article 11, Obligacions de la persona responsable de l'activitat i 12, Documentació obligatòria durant la realització de l'activitat, del Decret 267/2016, de 5 de juliol, de les activitats d'educació en el lleure en les quals participen menors de 18 anys. A continuació es detallen les obligacions de la persona responsable i la documentació obligatòria.

Són obligacions de la persona responsable de l'activitat:

- Complir i fer complir les previsions del Decret 267/2016, de 5 de juliol, de les activitats d'educació en el lleure en les quals participen menors de 18 anys.
- Vetllar perquè es faci la notificació de l'activitat si aquesta és preceptiva i, si escau, perquè es comuniqui al departament competent en matèria de joventut, abans de l'inici de l'activitat, la seva anul·lació o les modificacions que s'hagin produït després de la presentació de la notificació.
- Facilitar la comprovació i el seguiment de l'activitat al personal degudament acreditat que s'encarrega d'aquesta funció.
- Garantir l'execució del programa de l'activitat.
- Vetllar perquè l'activitat es desenvolupi amb les condicions sanitàries, d'higiene i de seguretat necessàries.
- Vetllar perquè les persones participants respectin les propietats, les instal·lacions i el medi natural del lloc on es dugui a terme l'activitat, i establir prou controls per tal d'evitar qualsevol risc d'incendi forestal.
- Garantir el coneixement per part de les persones participants a l'activitat del protocol d'actuació en emergències que s'estableixi a l'efecte i de l'execució de les mesures previstes per situacions de risc o emergència, especialment el sistema d'avís i les mesures de protecció a aplicar.
- Fer complir les normes vigents de prevenció en matèria de begudes alcohòliques i tabac i de qualsevol altra substància que pugui generar dependència.
- Vetllar perquè es compleixi la normativa reguladora corresponent, quan l'organització i la realització d'alguna de les activitats del programa general vagin a càrrec d'una empresa o entitat especialitzada.

Durant la realització de l'activitat, la persona responsable ha de disposar obligatòriament de la documentació següent:

C. Cervantes, 16 - 17200 Palafrugell (Girona)
Tel. 972 61 31 00 · ajuntament@palafrugell.cat · www.palafrugell.cat

Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 2343505 NG300-6WZ4X-JK2CO 6B99726240D96397B00427C0526C21838733EA8FF) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El documento está SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://seu.palafrugell.cat

ajuntament de palafrugell

- Programa general de l'activitat, amb indicació dels objectius, el calendari, els horaris i la planificació diària o graella de les activitats concretes que s'han de dur a terme.
- Autorització de participació a l'activitat de totes les persones participants menors d'edat, signada per la persona que en tingui la potestat parental, tutela o que tingui encarregat legalment l'exercici de les funcions tutelars o de guarda.
- Fitxa de salut de cadascuna de les persones participants menors d'edat, signada pel pare, mare, tutor o representant legal, on constin els possibles impediments físics o psíquics, les malalties cròniques, la medicació o el possible règim alimentari que calgui respectar, amb indicació d'horaris i quantitats, dades actualitzades de l'estat de vacunació, i qualsevol altra qüestió que es consideri necessària.
- Llista ordenada amb els noms, les adreces i els telèfons de totes les persones assistents a l'activitat: infants, joves, membres de l'equip de dirigents i personal de suport logístic.
- Tarja magnètica d'identificació sanitària o altre document acreditatiu del dret a la prestació de la sanitat pública o de l'assegurança mèdica privada, si escau, de cadascuna de les persones assistents a l'activitat.
- Documentació acreditativa de la contractació de les cobertures d'assegurances que estableix l'article 5 del Decret.
- En les activitats que s'han de notificar d'acord amb l'article 10.1 del Decret 267/2016, de 5 de juliol, a més de tot el que estableixen els apartats anteriors, la persona responsable ha de disposar dels documents següents:
    - Còpia de la notificació de l'activitat.
    - Documentació o carnet acreditatiu de la preinscripció de la persona responsable de l'activitat i de les persones dirigents als registres que preveuen els articles 4.3 i 4.5.
    - 12.2 Les inscripcions, les autoritzacions de participació i les fitxes de salut es poden tramitar electrònicament.

També haurà de desenvolupar les següents tasques i funcions:

- Gestionar els aspectes econòmics que es derivin de l'execució del casal.
- Gestionar, organitzar i mantenir actualitzada la documentació generada per les inscripcions.
- Preparació i organització dels grups i serveis que s'executen durant el casal educatiu de lleure inclusiu municipal. (acollida, menjador, grups d'infants del casal, desenvolupament de les activitats, etc.).
- Coordinació amb l'escola (cessió de claus, codis d'alarma, plans d'emergència, etc.).
- Vetllar pel compliment dels protocols.
- Reunió amb les famílies i/o tutor/a legal dels infants inscrits al casal.
- Elaborar la memòria avaluativa del servei.
- Coordinació i seguiment amb l'equip de professionals del casal.
- Comunicació amb les famílies.

Monitor/a d'educació en el lleure - responsable de cicle infantil, mitjà i superior (1 monitor/a per l3, l4 i l5, 1 monitor/a per 1r, 2n i 3r i 1 monitor/a per 4t, 5è i 6è)

C. Cervantes, 16 - 17200 Palafrugell (Girona)
Tel. 972 61 31 00 · ajuntament@palafrugell.cat · www.palafrugell.cat

Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 2343505 NG300-6WZ4X-JK2CO 6B99726249D96397B00427C0526C21838733EA8FF) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El documento está SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://seu.palafrugell.cat

ajuntament de palafrugell

Els/les monitors/es referents d'aquest grup, responsable de cicle infantil, mitjà i superior (1 monitor/a per cada cicle) d'acord amb el Decret 267/2016 de 5 de juliol, hauran de tenir la titulació de monitor/a en educació en el lleure.

La tasca principal a realitzar serà la de donar suport als preparatius inicials, coordinacions durant el casal o be donar suport al tancament. Hauran de dedicar un mínim de 20 hores cada setmana.

Pel que fa els mesos de juliol i agost, el nombre de monitor/es referents variarà en funció del nombre d'infants inscrits.

Tasques i funcions:

- Detecció i traspàs d'informació a la direcció del casal dels següents aspectes:
  - incidències i/o necessitats detectades en el grup d'infants per part del monitoratge que gestiona els grups de cicle infantil, mitjà o superior.
- Disseny i execució de la programació diària.
- Compra de material durant el període de preparació.
- Organitzar i equipar les aules per acollir els infants abans de l'inici.
- Realització d'inscripcions.
- Tenir cura i mantenir en ordre els espais.
- Recollir el grau de satisfacció dels infants vers les activitats proposades.
- Atendre les necessitats dels infants.
- Coordinació i acompanyament dels vetlladors/es si és el cas.
- Coordinació amb la resta de professionals.
- Vetllar perquè l'activitat es desenvolupi amb les condicions sanitàries, d'higiene i de seguretat necessàries.
- Vetllar perquè les persones participants respectin les propietats, les instal·lacions i el medi natural del lloc on es dugui a terme l'activitat.

Monitor/a d'educació en el lleure

Els/les monitors referents de grup en el lleure, hauran de donar suport als preparatius inicials, coordinacions durant el casal o be donar suport al tancament. Hauran de dedicar un mínim de 20 hores cada setmana

Pel que fa els mesos de juliol i agost, el nombre de monitors de grup en el lleure variarà en funció del nombre d'infants inscrits.
Tasques i funcions:

- Disseny i execució de la programació diària.
- Compra de material durant el període de preparació.
- Organitzar i equipar les aules per acollir els infants abans de l'inici.
- Realització d'inscripcions.
- Tenir cura i mantenir en ordre els espais.
- Recollir el grau de satisfacció dels infants vers les activitats proposades.
- Atendre les necessitats dels infants.
- Coordinació i acompanyament dels vetlladors/es si és el cas.
- Coordinació amb la resta de professionals.

C. Cervantes, 16 - 17200 Palafrugell (Girona)
Tel. 972 61 31 00 · ajuntament@palafrugell.cat · www.palafrugell.cat

Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 2343505 NG300-6WZ4X-JK2CO 6B99726249D96397B00427C0526C21838733EA8FF) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El documento está SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://seu.palafrugell.cat

- Vetllar perquè l'activitat es desenvolupi amb les condicions sanitàries, d'higiene i de seguretat necessàries.
- Vetllar perquè les persones participants respectin les propietats, les instal·lacions i el medi natural del lloc on es dugui a terme l'activitat.

Monitors/es d'educació en el lleure pel servei d'acollida i menjador

Es contractaran a dos monitors/es en el lleure pel servei d'acollida i menjador durant els mesos de juliol i agost, de dilluns a divendres, amb una dedicació mínima de 15 hores setmanals (5 hores pel serveis d'acollida i 10 hores pel servei de menjador).

Tasques i funcions:

- Organitzar i gestionar el menjador del casal.
- Vetllar per la correcta alimentació dels nens i nenes, i per l'assoliment dels hàbits, actituds, normes de convivència i higiene a l'hora de dinar.
- Facilitar amb jocs i d'altres activitats l'espera del temps d'acollida.

Monitoratge de suport (vetlladors/es)

Com a màxim, es contractaran 16 monitor/es de suport al juliol i 16 a l'agost, per donar suport als infants amb NESE. D'aquests monitors/es de suport 12 monitors/es de suport es contractaran a 20 hores setmanals i 4 monitors/es de suport a 30 hores setmanals.

Tasques i funcions:

- Atendre les necessitats individuals de l'infant o infants amb NESE se'ls hagi assignat.
- Vetllar per la interacció de l'infant amb NESE amb la resta d'infants del seu grup de referència.
- Tenir com a referent el monitor/a del grup al que pertany l'infant.
- El monitoratge de suport destinat al servei de menjador atendrà als infants assignats amb NESE.

Tècnics/ques especialitzats/des. Educadors/es socials del SIS

Per tal d'atendre els infants del SIS es requerirà personal titulat en educació social i integració social. Caldrà realitzar la contractació seguint la ràtio professional que marca el model de Serveis d'Intervenció Socioeducativa: un equip complet per 20 places (educador/a + educador/a o bé educador/a + integrador/a) pel SIS per infants de 6 a 12 anys i un/a educadora per 10 places pel SIS per infants de 3 a 6 anys.
L'empresa gestora de l'activitat informarà a l'Àrea de Benestar Social i Ciutadania de l'equip educatiu seleccionat, prèviament a la seva contractació.

Tasques i funcions:

- Atendre els infants amb necessitats educatives especials assignats.
- Acollir a l'infant i donar-li a conèixer el servei.
- Observar l'infant per detectar les seves necessitats socioeducatives.
- Identificar la motivació i les necessitats de l'infant.

C. Cervantes, 16 - 17200 Palafrugell (Girona)
Tel. 972 61 31 00 · ajuntament@palafrugell.cat · www.palafrugell.cat

Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 2343505 NG300-6WZ4X-JK2CO 6B99726240D96397B00427C0526C21838733EA8FF) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El documento está SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://seu.palafrugell.cat

ajuntament de palafrugell

- Facilitar l'adquisició d'hàbits, valors i aprenentatges positius.
- Afavorir el desenvolupament personal de l'infant.
- Donar suport als aprenentatges.
- Programar, desenvolupar i avaluar les activitats educatives.
- Realitzar les tutories individualitzades.
- Donar suport emocional a l'infant.
- Detectar i prevenir situacions de risc.
- Fomentar la participació de l'infant en el seu projecte educatiu.
- Potenciar la convivència i el respecte mutu.
- Afavorir la integració al grup d'iguals i amb l'entorn.
- Gestionar els conflictes de forma positiva entre les persones usuàries del servei.
- Participar en el procés de finalització de l'estada de l'infant en el servei.
- Facilitar el coneixement i la participació en altres recursos de la comunitat.

Personal de suport logístic (premonitors)

S'admet la possibilitat de disposar de personal de suport logístic (premonitors), sense estar directament a càrrec dels menors participants. Aquestes persones col·laboren en el bon funcionament de l'activitat atenent aspectes de tipus logístic o infraestructural.

El personal de suport logístic ha de ser major d'edat, si bé s'admet la possibilitat que part del personal de suport logístic tingui entre 16 i 18 anys, en els termes que preveu l'article 4.8. i per tant, que no superin en nombre el 10% dels participants i fins a un màxim de 5, i que hi hagi algun altre membre de l'equip de suport logístic major d'edat, de conformitat amb la definició i condicions dels articles 3 i 4.8 del Decret 267/2016, de 5 de juliol, de les activitats d'educació en el lleure en les quals participen menors de 18 anys.

Tasques i funcions:

- Donar suport i col·laborar en el bon funcionament de l'activitat de lleure, sense estar directament a càrrec dels menors participants.
- Donar suport a l'equip de dirigents.
- Ajudar en aspectes de tipus logístic o infraestructural.
- Coordinació amb la resta de professionals.

13. NORMATIVA APLICABLE

- Decret 267/2016, de 5 de juliol, de les activitats d'educació en el lleure en les quals participen menors de 18 anys.
- Llei 14/2010, de 27 de maig, dels drets i les oportunitats en la infància i l'adolescència.
- Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals.
- Reglament (UE) 2016/679 del Parlament i del Consell, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades, aplicable a partir del 25 de maig de 2018.

C. Cervantes, 16 - 17200 Palafrugell (Girona)
Tel. 972 61 31 00 · ajuntament@palafrugell.cat · www.palafrugell.cat

Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 2343505 NG300-6WZ4X-JK2CO 6B99726249D96397B00427C0526C21838733EA8FF) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El documento está SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://seu.palafrugell.cat

- Llei orgànica 1/1996, de 15 de gener, de protecció jurídica del menor, de modificació parcial del Codi Civil i de la Llei d'enjudiciament civil.
- Llei 26/2015, de 28 de juliol, de modificació del sistema de protecció a la infància i a l'adolescència.

Resum de necessitats de per desenvolupar el servei segons el 100% d'ocupació del casal d'estiu municipal

A continuació, a mode orientatiu i prenen com a dada de referència la participació de 340 usuaris/es al juliol i 220 a l'agost, que representen la cobertura de 2.580 places (Inclosos els infants del SIS) es mostra un quadre resum que reflexa les necessitats de personal per desenvolupar el servei que haurà de tenir a disposició la contractista:

Categoria treballador	Cap de depart.	Director/a	Monitor/a responsable cicle	Monitor/a		Monitor /a responsable cicle + menjador + acollida	Monitoratge de suport		Monito de sup menja
Totals	1 tot el casal	2 tot el casal	2 tot el casal	28 al juliol	16 a l'agost	4 tot el casal	12 al juliol	12 a l'agost	4 tot el

Categoria treballador	Cap de depart.	Director/a		Monitor/a responsable cicle		Monitor/a		Monitor /a responsable cicle + menjador + acollida		Monitoratge de suport		Monitora de supo menjad
Treballadors	**1 o 2 seus**	**Seu 1**	**Seu 2**	**Seu 1**	**Seu 2**	**Seu 1**	**Seu 2**	**Seu 1**	**Seu 2**	**Seu 1**	**Seu 2**	**Seu 1**
Setmana 25	1	1	1									
Setmana 26	1	1	1									
Setmana 27	1	1	1	1	1	14	14	2	2	6	6	2
Setmana 28	1	1	1	1	1	14	14	2	2	6	6	2
Setmana 29	1	1	1	1	1	14	14	2	2	6	6	2
Setmana 30	1	1	1	1	1	14	14	2	2	6	6	2
Setmana 31	1	1	1	1	1	14	14	2	2	6	6	2
Setmana 32	1	1	1	1	1	14	14	2	2	6	6	2
Setmana 33	1	1	1	1	1	8	8	2	2	6	6	2
Setmana 34	1	1	1	1	1	8	8	2	2	6	6	2
Setmana 35	1	1	1	1	1	8	8	2	2	6	6	2
Setmana 36	1	1	1	1	1	8	8	2	2	6	6	2
Setmana 37	1	1	1									

La distribució del monitoratge tant de lleure com de menjador/acollida i el monitoratge de suport per setmana pot variar en funció de les inscripcions d'infants al casal.

Abans de l'inici del casal d'estiu municipal, l'empresa contractista ha de garantir que el monitoratge de lleure i de suport tinguin organitzats els espais i hagin rebut les indicacions específiques del seu lloc de treball.

A més a més, caldrà realitzar la contractació seguint la ràtio professional que marca el model de Serveis d'Intervenció Socioeducativa: un equip complet per 20 places

C. Cervantes, 16 - 17200 Palafrugell (Girona)
Tel. 972 61 31 00 · ajuntament@palafrugell.cat · www.palafrugell.cat

Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 2343505 NG300-6WZ4X-JK2CO 6B99726240D96397B00427C0526C21838733EA8FF) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El documento está SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://seu.palafrugell.cat

ajuntament de palafrugell

(educador/a + educador/a o bé educador/a + integrador/a) pel SIS per infants de 6 a 12 anys i un/a educadora per 10 places pel SIS per infants de 3 a 6 anys.

C. Cervantes, 16 - 17200 Palafrugell (Girona)
Tel. 972 61 31 00 · ajuntament@palafrugell.cat · www.palafrugell.cat

Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 2343505 NG300-6WZ4X-JK2CO 6B99726240963978B00427C0526C21838733EA8FF) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El documento está SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://seu.palafrugell.cat

ajuntament de palafrugell

ANNEX 1. MODEL DE DECLARACIÓ RESPONSABLE DE DELICTES DE NATURALESA SEXUAL

El senyor/a ....., en nom propi / en nom i representació de ..... amb CIF ……., adjudicatària del contracte de serveis per a la gestió i l'organització del casal educatiu de lleure inclusiu municipal, per infants de 3 a 12 anys de Palafrugell.

Declaro sota la meva responsabilitat, als efectes establerts per la Llei 26/2015, de 28 de juliol, de modificació del sistema de protecció a la infància i l'adolescència, que:

Disposo de les certificacions legalment establertes per acreditar que les persones adscrites o que s'adscriuran a l'execució del contracte, per exercir professions, oficis o activitats que impliquin contacte habitual amb menors, no han estat condemnades per sentència ferma per algun delicte contra la llibertat i indemnitat sexual ni pel delicte de tràfic de persones.

De conformitat amb el que disposa l'article 35 de la Llei 26/2010, de 3 d'agost, de règim jurídic i de procediment de les administracions públiques de Catalunya, em comprometo a facilitar a l'Ajuntament de Palafrugell la documentació que se'm requereixi per la verificació d'aquestes dades.

I perquè així consti, signo el present document en el lloc i data que figura en la signatura electrònica.

C. Cervantes, 16 - 17200 Palafrugell (Girona)
Tel. 972 61 31 00 · ajuntament@palafrugell.cat · www.palafrugell.cat

DOCUMENT
Decisió - Plec de clàusules: **PPT_**

IDENTIFICADORS

ALTRES DADES
Codi per a validació: **NG300-6WZ4X-JK2CO**
Data d'emissió: **10 de _2 Novembre de _2 2025 a les 8:10:25**
Pàgina 38 de _2 39

SIGNATURES
El documento ha sido _2 firmado_2 o_2 aprovat por _2 :
1.- Tècnic/a Serveis Persones Educació de l'AJUNTAMENT DE PALAFRUGELL. Signat 04/11/2025 11:44

ESTAT
SIGNAT
04/11/2025 11:44

ajuntament de palafrugell

ANNEX 2. GRAELLES AMB EL DETALL I EL RESUM DE LES INSCRIPCIONS

C. Cervantes, 16 - 17200 Palafrugell (Girona)
Tel. 972 61 31 00 · ajuntament@palafrugell.cat · www.palafrugell.cat

Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 234350S NG300-6WZ4X-JK2CO 6B997262 4D96397B0042 7C0526C2 1838733E A8FF) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El documento està SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://seu.palafrugell.cat

DOCUMENT
Decisió - Plec de clàusules: **PPT_**

IDENTIFICADORS

ALTRES DADES
Codi per a validació: **NG300-6WZ4X-JK2CO**
Data d'emissió: **10 de _2 Novembre de _2 2025 a les 8:10:25**
Pàgina 39 de _2 39

SIGNATURES
El documento ha sido _2 firmado_2 o_2 aprovat por _2 :
1.- Tècnic/a Serveis Persones Educació de l'AJUNTAMENT DE PALAFRUGELL. Signat 04/11/2025 11:44

ESTAT
SIGNAT
04/11/2025 11:44

ajuntament de palafrugell

													SETMANA 1						
ID inscripció	Data i hora inscripció	Cognoms	Nom	Edat	Escola	Curs escolar acabat	Grup (infantil o primària)	Cicle Primària (inicial, mitjà o superior)	Derivació SIS	Acceptació de canvi de seu	Autoritzacions signades i entregades		Acollida (8 a 9 h)	Casal matí (9 a 13 h)	Menjador (13 a 15 h)	Total a pagar	Total pagat	Mètode de pagament	Observacions
												Total inscrits a cada servei setmanalment							

RESUM INSCRIPCIONS

	SETMANA 1	SETMANA 2	SETMANA 3	SETMANA 4	SETMANA 5	SETMANA 6	SETMANA 7	SETMANA 8	SETMANA 9
Total inscripcions setmanals Seu 1 Escola Carrilet									
Infantil									
Primària									
ACOLLIDA									
CASAL MATÍ									
MENJADOR									
Total inscripcions setmanals Seu 2 Escola Pi Verd									
Infantil									
Primària									
ACOLLIDA									
CASAL MATÍ									
MENJADOR									
TOTAL INSCRIPCIONS SETMANALS									

C. Cervantes, 16 - 17200 Palafrugell (Girona)
Tel. 972 61 31 00 · ajuntament@palafrugell.cat · www.palafrugell.cat

Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 234350S NG300-6WZ4X-JK2CO 6B997262D96397B0042705052621838733EA8FF) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El documento está SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://seu.palafrugell.cat