

Expedient	Assumpte
2025/741-G626 G626_P1 Contractes, previ de necessitat Emissor : IMET (Educació) Codi : 16340665614546033556	Estiuet Petita Infància

Signat per:

---

## PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PER A LA PRESTACIÓ DEL SERVEI “CASAL D’ESTIU” A LES LLARS MUNICIPALS DE TARRAGONA.

### INDEX

1. Objecte del contracte.
2. Característiques generals del projecte.
3. Activitats a desenvolupar.
  - a. El mes de juny.
  - b. El mes de juliol.
4. Calendari i horari del servei.
5. Personal necessari
6. Experiència, funcions i formació requerida del personal necessari.

Aspectes generals

  - a. Coordinadors/es
  - b. Tècnic/a en Educació Infantil
  - c. Monitors/es
  - d. Monitor/a de suport per alumnat NESE
7. Clàusules relatives a la coordinació amb el servei de menjador i neteja
8. Admissió al casal i confidencialitat de dades.
9. Obligacions generals per part de l'empresa adjudicatària.
10. Control, seguiment i valoració del servei.



## 1. Objecte del contracte.

És objecte del present plec la contractació promoguda per l'Ajuntament Tarragona per a la prestació del servei de casal d'estiu de les llars d'infants municipals, que s'implementa durant els mesos de juny i juliol.

El casal d'estiu té com a finalitat garantir l'educació en el temps de lleure, un cop finalitzat el curs escolar, amb l'objectiu de promoure activitats educatives a l'estiu, i que inclou l'administració dels serveis complementaris ( menjador, repòs i acollida matinal) per a infants d'1 i 2 anys,

L'objectiu d'aquest plec de prescripcions tècniques és determinar les normes de gestió i funcionament per a la correcta execució del servei de Casal d'estiu 2026 Les prestacions objecte d'aquest contracte s'ajustaran a les determinades en el present plec tècnic i a les instruccions que pugui dictar l'Ajuntament, si s'escau, i a la normativa que en sigui d'aplicació.

## 2. Característiques generals del projecte.

L'objectiu de l'organització de casals d'estiu per part de les llars d'infants respon directament a l'interès superior de l'infant, garantint espais de joc, socialització i continuïtat educativa durant el període no lectiu. Des de l'any 2018, Tarragona ha sigut distingida per la UNICEF com a ciutat amiga de la infància, per la promoció dels drets dels infants del municipi.

Les necessitats de conciliació entre la vida familiar i la laboral de les famílies usuàries de les LLIM s'estén més enllà del calendari escolar. A més, el gaudir d'un espai educatiu durant el període estival redunda en la lluita per l'equitat educativa de tots aquells infants i famílies en situació de vulnerabilitat que poden veure projectada l'acció educativa de la llar durant l'estiu, assegurant una atenció professional i de qualitat, un espai segur i aclimatat i la possibilitat d'un àpat nutritiu, saludable, equilibrat i adaptat al moment evolutiu dels infants.

Les activitats del projecte són lúdiques i d'esbarjo, però tenen també com a objectiu l'assoliment de competències i habilitats personals, socials i emocionals, en un marc pedagògic de convivència i de coeducació, alineat amb els Drets dels Infants i l'Agenda 2030 de Desenvolupament Sostenible i el seu desplegament en els ODS.

El projecte es desenvolupa en les instal·lacions de les 9 escoles bressol municipals de la ciutat, sempre que hi hagi demanda com a mínim de 8 o més infants. En el cas que alguna llar no superi aquesta demanda, les famílies interessades podran optar a inscriure's en les llars més properes on hi hagi oferta. Les llars són les següents:

Llar municipal	Adreça
Cèsar August	Carrer de Joan Baptista Plana, 9 (CP 43005)
Sant Pere i Sant Pau	Rambla de Sant Pere i Sant Pau (CP 43007)
El Serrallo	Passatge de Xavier Montsalvatge, s/n (CP 43004)
El Miracle	Pl. del cardenal Arce Ochotorena, s/n (CP 43003)
Sant Salvador	Avinguda de Sant Salvador, 13 (CP 43130)
El Ninot	C. Riu Onyar, s/n (CP 43006)
La Taronja	C. Riu Llobregat, G (CP 43006)
L'Arrabassada	C. d'Internet, s/n (CP 43007)



L'empresa adjudicatària realitzarà els treballs derivats del contracte en aquestes instal·lacions.

El projecte contempla tant el servei educatiu com el servei d'atenció als infants en horari de menjador i dormitori i si escau, acollida matinal. El punt 5 d'aquest document ho descriu més abastament.

Activitat	Horari
Acollida matinal	08:00 a 09:00
Casal de lleure educatiu	09:00 a 12:00
Servei de menjador i descans	12:00 a 15:00

Les ràtios d'atenció a infants i l'equip de dirigents que configuren cada espai està regulat pel DECRET 267/2016, de 5 de juliol, de les activitats d'educació en el lleure en les quals on participin infants menors de 3 anys, cal:

- a) Per cada vuit participants hi ha d'haver sempre present a l'activitat, com a mínim, una persona dirigent, major d'edat, i una persona dirigent més per fracció inferior a vuit, sens perjudici del que estableix l'apartat 6 d'aquest article.
- En el cas que, en aplicar el càlcul de la ràtio que estableix el paràgraf anterior, el resultat sigui un únic dirigent, cal necessàriament la presència d'un segon dirigent.

El servei inclou l'atenció als infants que facin ús del servei de menjador del projecte Casal d'Estiu, amb la ràtio establerta segons el Decret 267/2016, de 5 de juliol d'activitats d'educació en el lleure en els quals participen menors de 18 any, i en concret per a menors de 3 anys.

El projecte es desenvolupa en el marc de la llengua catalana, com a eina vehicular de cohesió social.

La prestació del servei corresponent al Casal d'Estiu 2026, comprèn els següents:

- Confecció de la programació d'activitats pels Casals i execució d'aquesta en les llars d'infants municipals .
- Contractació del grup de monitors/es, TEI, i coordinadors/es necessaris per a l'execució dels casals.
- Informació, coordinació, execució, control i valoració del projecte educatiu en el lleure.
- Gestió de l'admissió dels infants usuaris.
- Atenció i cura de les necessitats bàsiques dels infants, respecte a les rutines i hàbits d'higiene, alimentació, descans i emocional.

### 3. Activitats a desenvolupar.

L'oferta de casal d'estiu està condicionada per la possible demanda dels usuaris de les Llars d'Infants Municipals. Aquesta demanda s'estableix al mes de maig. L'oferta màxima de places continguda en aquest plec s'ha calculat a partir de la mitjana de la demanda dels darrers dos cursos.

El servei s'iniciarà el més juny com a preparació del personal monitor/a, per tal de facilitar l'organització del servei i el coneixement dels espais, i les característiques de cada llar, així com el coneixement dels infants i les seves famílies. El servei del casal d'estiu s'oferirà directament durant el mes de juliol .



- o Juny 2026: inici el 1 de juny i acabament el 30 de juny. (21 dies) amb una jornada laboral de 5 h diàries.
- o Juliol 2026: inici el 1 de juliol i acabament el 31 de juliol. (23 dies). Amb una jornada laboral de 7 h diàries.

a. El mes de juny:

Equip educatiu compost per 9 monitors/es que iniciaran el treball de suport a les llars el mes de juny, amb l'objectiu de conèixer el funcionament del espai del centre, del menjador i dormitori i familiaritzar-se amb les famílies i els infants de cada llar que previsiblement seran el gruix dels usuaris inscrits al servei. Aquests monitors/es seran l'enllaç amb l'equip dirigent definitiu de el mes de juliol en que s'iniciarà el casal d'estiu, i per tant, formaran part de l'equip dirigent de la llar on han estat, el juliol.

El seu horari serà de 9 h a les 14 h.

La distribució serà la següent:

Llars	Cèsar August	Arrabassada	Sant Pere i Sant Pau	Ninot	Bonavista	Serrallo	Miracle	Sant Salvador	La Taronja	Total
Monitors/es	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9

Si un casal s'anul·la per manca de demanda, no s'adscriurà personal de suport al juny en aquella llar.

b. El mes de juliol:

S'iniciarà l'activitat del casal a les llars on hi hagi una demanda mínima de 8 infants. En la taula següent es detallen les ràtios màximes dels infants que resten subjectes a modificacions a la baixa, segons les necessitats del servei un cop realitzada la inscripció definitiva. Fins i tot es podria arribar a suprimir algun grup si no s'arriba al mínim necessari.

En el cas que s'hagués d'anul·lar, per manca de demanda un casal, ja que en la totalitat no arribi a 8 usuaris, es podrà prescindir del director i si no és necessari en un altre casal, també el personal monitor que li correspon.

En aquest cas, s'oferirà als usuaris de la llar amb el casal anul·lat, la possibilitat de gaudir-lo en altres llars.



Si cal ampliar grups en una llar per acollir més infants dels previstos o provinents d'altres llars sense casal, es procedirà a la redistribució del personal tei/monitor/a dels espais anul·lats cap els altres que poden acollir part d'aquestes places, sempre respectant la ràtio que la normativa estableix.

En el cas que per falta de demanda, s'anul·li algun grup o es redueix a un grup de fins a 8 usuaris, el personal dirigent s'adequarà a la normativa DECRET 267/2016, de 5 de juliol, per a infants de 0 a 3 anys.

En el cas que en alguna llar no s'arribi a la demanda establerta i s'hagi d'anul·lar un grup, però en un altra hi hagi demanda per sobre de l'oferta, es podria fer un canvi de grup d'una llar a l'altra, amb els respectius professionals, sempre respectant la capacitat màxima de la llar.

En tots els casos la unitat en que es farà els diferents intercanvis serà en grups de 8 infants i un professional.

En cas d'haver de prescindir de dos grups o de reduir un, el personal preferent que romandrà serà la figura de TEI.

LLARS	i1	i2	Total	Estances 1 any	Estances 2 anys
Cèsar August	32	48	<b>80</b>	<b>3</b>	<b>3</b>
Arrabassada	26	40	<b>64</b>	<b>2</b>	<b>2</b>
Sant Pere i Sant Pau	32	48	<b>80</b>	<b>3</b>	<b>3</b>
Ninot	8	32	<b>40</b>	<b>1</b>	<b>2</b>
Bonavista	8	32	<b>40</b>	<b>1</b>	<b>2</b>
Serrallo	16	16	<b>32</b>	<b>1</b>	<b>1</b>
Miracle	16	16	<b>32</b>	<b>1</b>	<b>1</b>
Sant Salvador	0	16	<b>16</b>	<b>1/2</b>	<b>1/2</b>
Taronja	0	8	<b>8</b>	<b>1/2</b>	<b>1/2</b>
<b>Total</b>			<b>392</b>		

Les places del servei són les que s'ofereixen aquest any en el període d'inscripció.

Les estances es distribuïran d'acord aquest quadre, d'acord aquesta ràtio infants i personal dirigent. Aquesta distribució pot ser objecte permuta entre centres, en tant està subjecta a la possible demanda de cada llar. Els canvis s'adequaran al personal disponible que el contracte estableix, respectant la ràtio del DECRET 267/2016, de 5 de juliol, i d'acord a la capacitat màxima de cada llar.

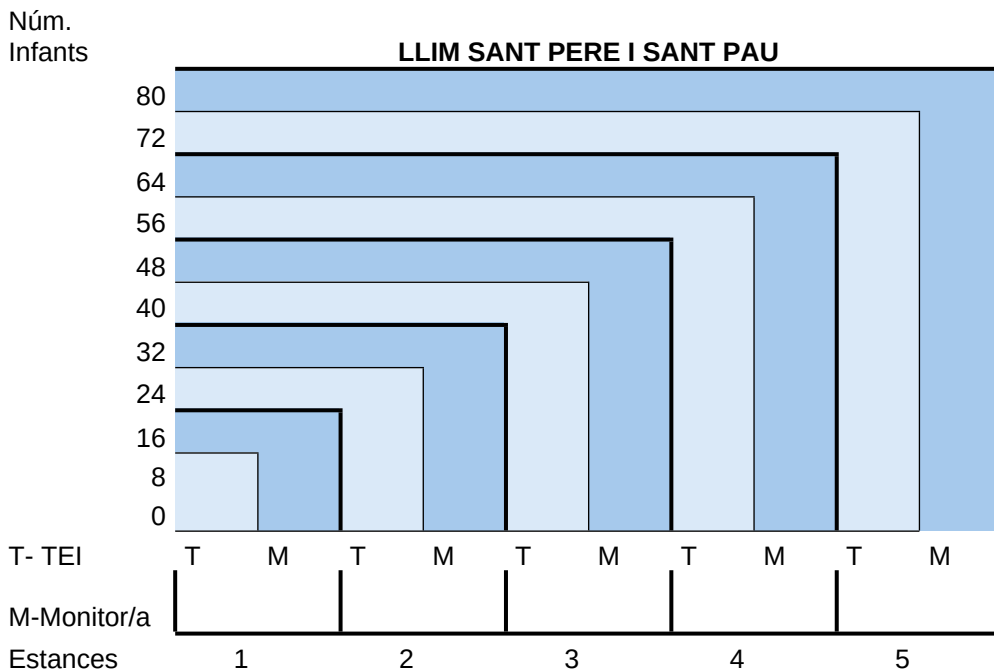
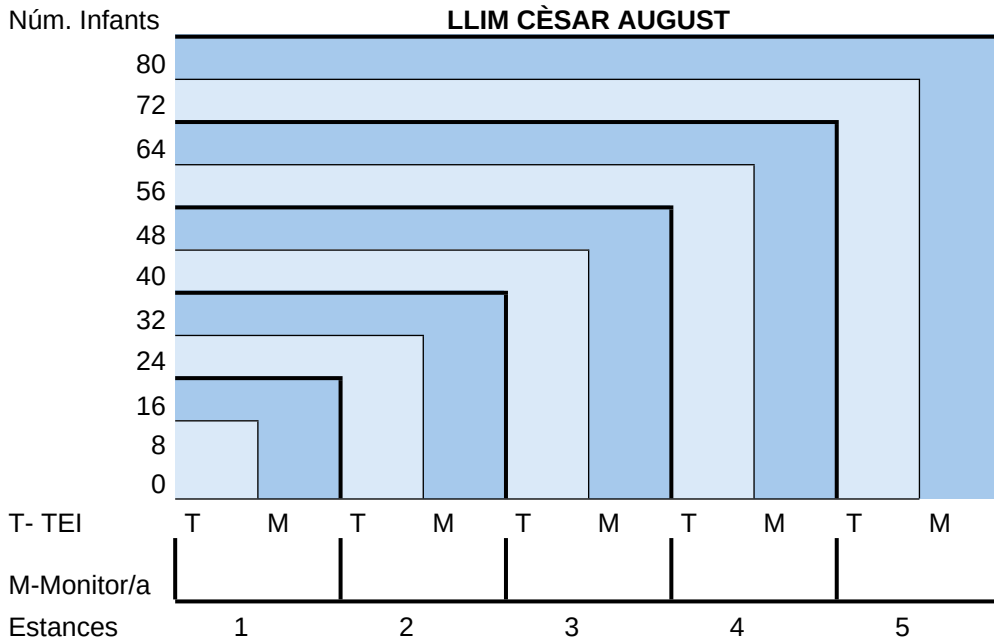
Les decisions finals respecte a l'adequació de la demanda a l'oferta màxima de places es prendrà en la reunió **de coordinació entre els responsables de contracte i el responsable de l'empresa adjudicatària.**

Cada estança tindrà com a màxim 16 infants. Els grups respecte a la ratio de professionals serà per a cada 8 infants, ja que la normativa et demana cada 8 infants un adult/professional.

Els números totals màxims serien : 49 grups de 8 infants i 23 estances de 16 infants i 3 de 8 infants.

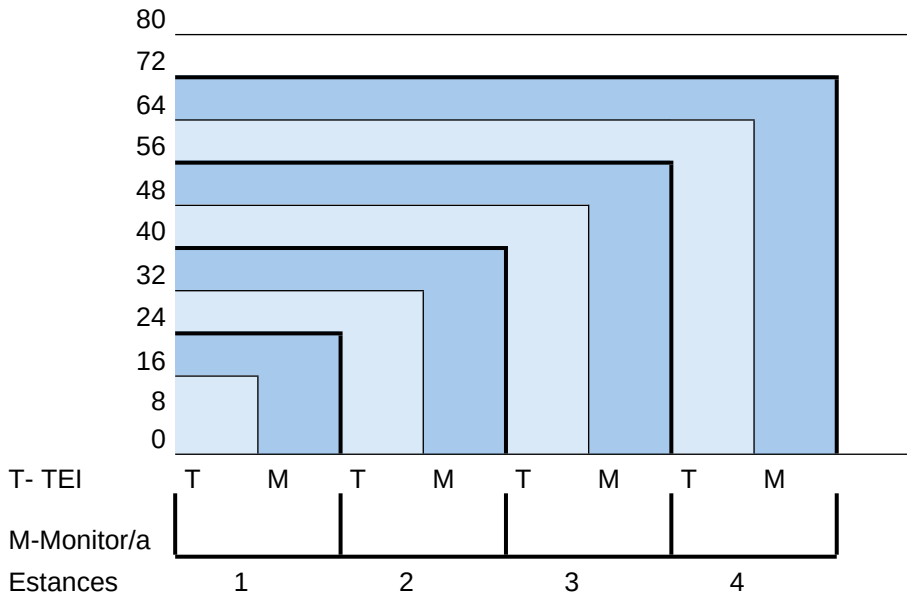
Distribució d'estances i professionals per llars:





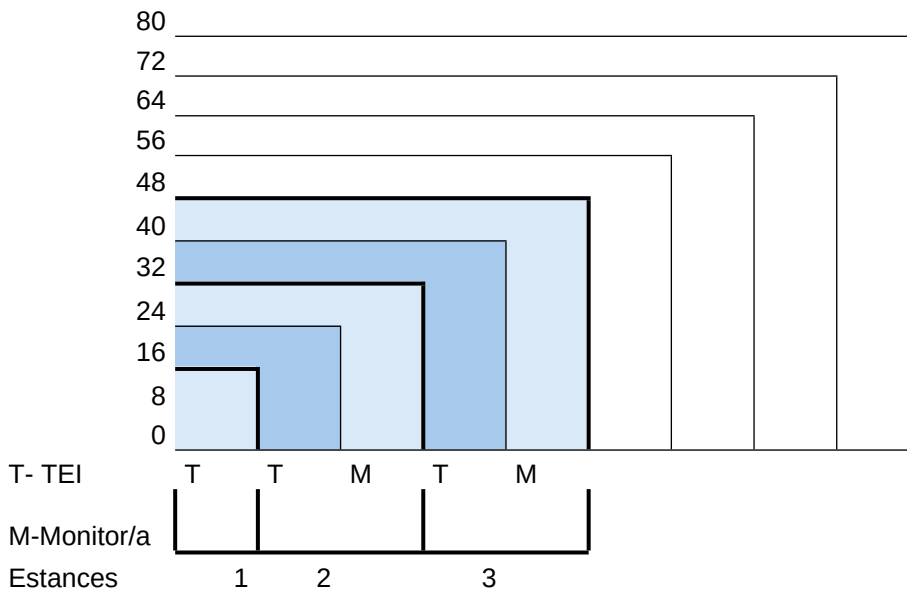
Núm. Infants

**LLIM ARRABASSADA**



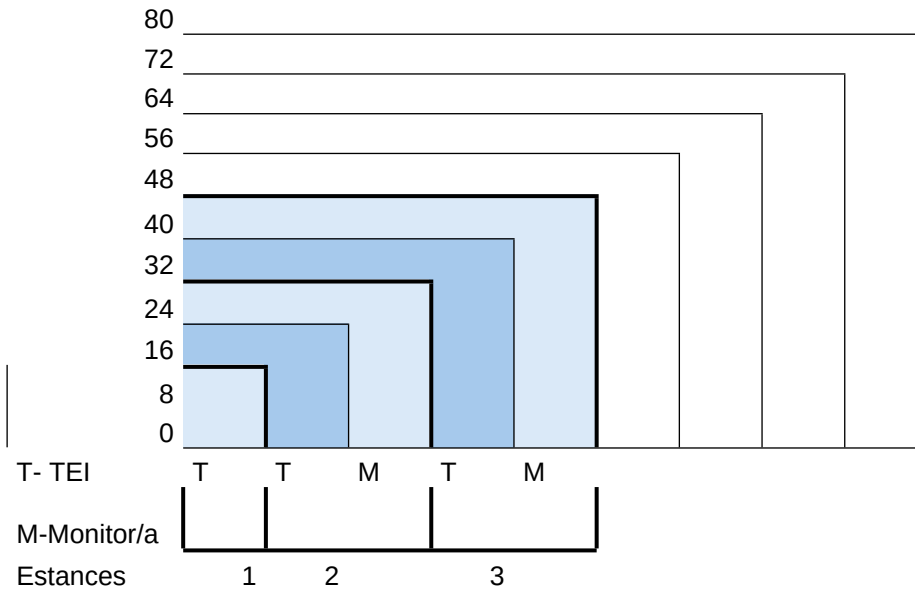
Núm. Infants

**LLIM EL NINOT**



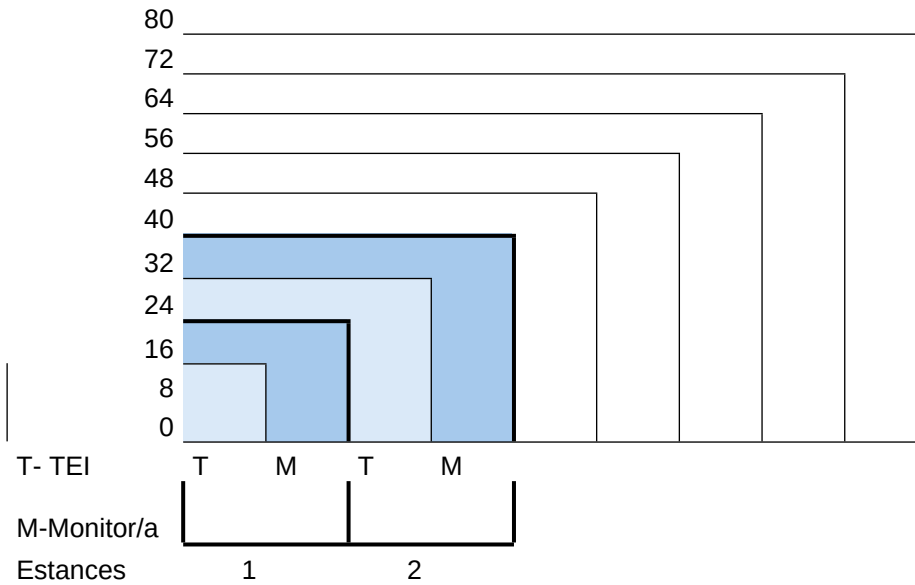
Núm.  
Infants

**LLIM BONAVISTA**



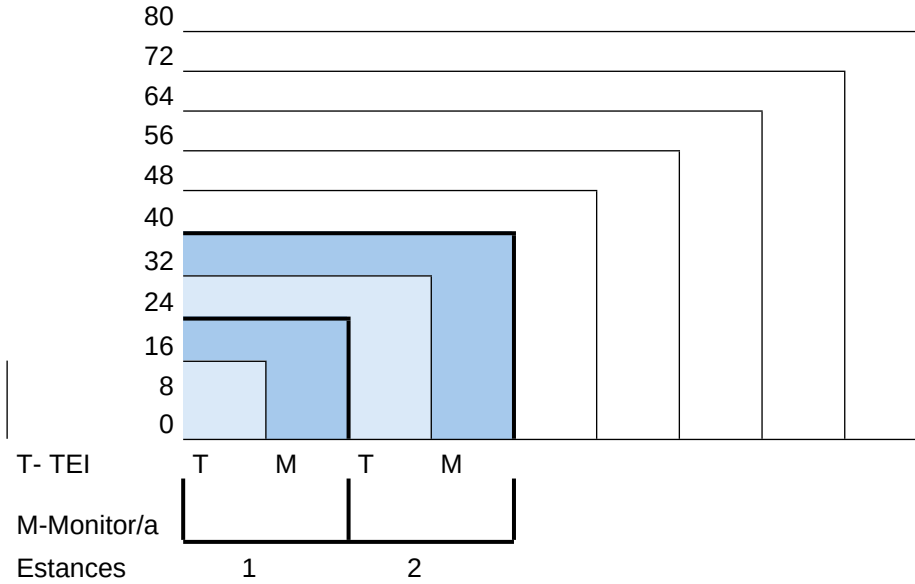
Núm.  
Infants

**LLIM EL SERRALLO**



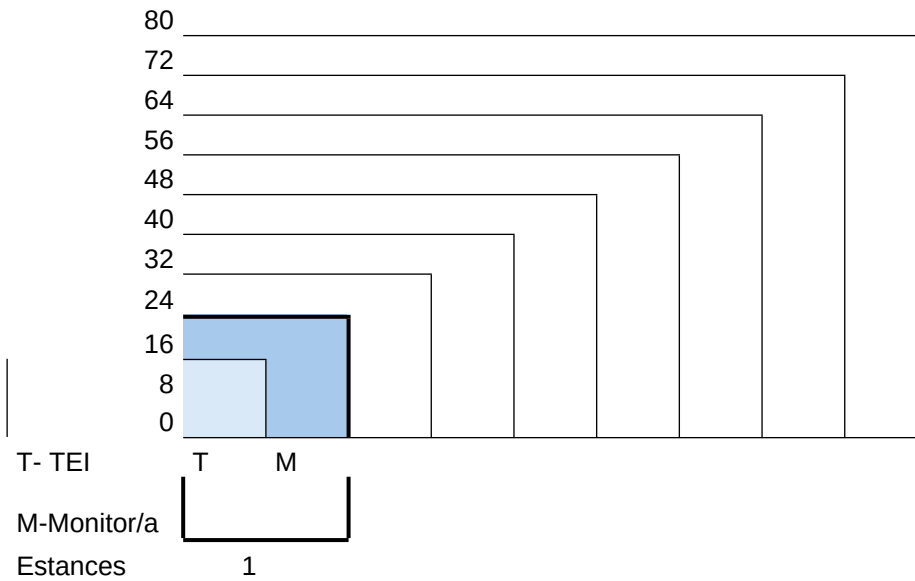
Núm.  
Infants

**LLIM EL MIRACLE**



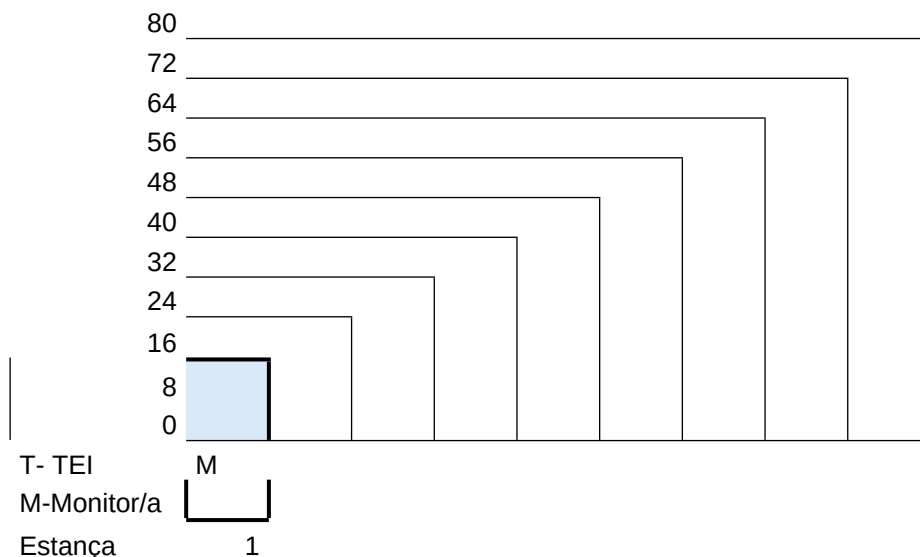
Núm.  
Infants

**LLIM SANT SALVADOR**



Núm.  
Infants

### LLIM LA TARONJA



És també la previsió per a les possibles pròrrogues. Aquesta previsió es concretarà cada any segons els centres escollits per fer-ho i segons la matrícula definitiva de places per centre.

Els usuaris del servei es podran concretar cada any després del període d'inscripció i un cop s'hagi formalitzat la matrícula i tramitat el pagament de les corresponents taxes municipals.

Per poder prestar el servei, cal un equip de professionals amb funcions diferenciades. En la següent taula es recullen les necessitats màximes del servei. Aquest equip serà el necessari en el cas d'una ocupació plena de places ofertes. En cas que la demanda sigui inferior, s'adequarà la distribució i el personal d'acord al DECRET 267/2016, de 5 de juliol, de les activitats d'educació en el lleure en les quals participin infants menors de 3 anys.

La distribució del personal serà el següent:

LLARS	EQUIP DE DIRIGENTS			
	Coordinador/a projectes pedagògics i de lleure	TEI	Monitor	Vetlladors infants NEE
Cèsar August	1	5	5	1
Arrabassada	1	4	4	1
Sp i Sp	1	5	5	1
Ninot	1	3	2	1
Bonavista	1	3	2	1
Serrallo	1	2	2	1
Miracle	1	2	2	1
Sant Salvador	1	1	1	-
Taronja	1	-	1	-



<b>TOTALS</b>	<b>9</b>	<b>25</b>	<b>24</b>	<b>7</b>
---------------	----------	-----------	-----------	----------

Es contempla dins de l'horari del servei el suport de monitors per a poder atendre de forma més individualitzada a alumnat amb necessitats específiques de suport educatiu (NESE), en concret un total de 7 vetlladors/es, que es distribuïran segons les necessitats de cada llar .

\* Aquest monitoratge no pot ser substituït dels monitors dels grups.

El responsable de l'empresa adjudicatària serà el responsable de coordinar-se amb el responsable del contracte i participar a les reunions de seguiment del mateix que s'estableixin. Així com donar forma a l'execució del contracte adjudicat .

El servei de menjador es prestarà tots els dies de casal, de dilluns a divendres, segons les quantitats sol·licitades per la persona responsable de cada centre (coordinador/a de projectes pedagògics i de lleure) dels centres, concretant amb l'empresa adjudicatària del servei de menjador el nombre de menús a servir. L'estimació d'usuaris del servei de menjador es concretarà en el moment de la inscripció i podrà coincidir, com a màxim, al nombre de places del casal ofertes (394). Les ràtios del personal de monitoratge ja s'ha acomodat a les ràtios establertes per normativa en infants menors de 3 anys.

#### 4. Calendari i horari del servei.

El calendari del servei de casal d'estiu serà el següent pel 2026, el calendari de les possibles prorrogues t'adaptarà per cada any de servei.

De l'1 al 30 de juny 2026							
	Dill	Dmrt	Dmc	Dj	Dv	Dies	5 hores diàries
Primera set.	1	2	3	4	5	5d	
Segona set	8	9	10	11	12	5d	
Tercera set.	15	16	17	18	19	5d	
Quarta set	22	23		25	26	4d	
Cinquena set.	29	30				2d	
<b>TOTAL JUNY</b>						<b>21 d</b>	<b>105h</b>

De l'1 al 31 de juliol 2026							
	Dill	Dmrt	Dmc	Dj	Dv	Dies	7 Hores diàries
Primera set.			1	2	3	3	
Segona set	6	7	8	9	10	5	
tercera set.	13	14	15	16	17	5	
Quarta set	20	21	22	23	24	5	
Cinquena set.	27	28	29	30	31	5	
<b>TOTAL JULIOL</b>						<b>23 d</b>	<b>161 h</b>



Els horaris de prestació del servei pels equips dirigents, durant les setmanes de durada del casal, són les següents.

- o Mes de juny: de 9 a 14 h. ( 5h) personal monitor/a.
- o Mes de Juliol de 8 a 15 h. (7h ) tot el personal que presti el servei.
- o Horari SERVEI EDUCATIU: de 9:00 h a 12:00 h (4 h).
- o Horari SERVEI DE MENJADOR: Servei de menjador: de 12.00 h a 15.00 h. (3h).
- o Horari D'ACOLLIDA MATINAL de 8 a 9 h ( si hi ha demanda).

Horari diari i distribució de rutines:

Horari	Rutina	Descripció
8 a 9 h	Arribada	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Acollida de l'infant a la seva estança d'acollida.</li> </ul>
	*Esmorzar	<ul style="list-style-type: none"> <li>• L'infant que fa acollida pot portar el seu esmorzar de casa i prendre'l en aquest espai.</li> </ul>
9 h a 9.30h	Arribada	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Acollida de tots els infant del casal d'estiu fins a les 9.30 h</li> </ul>
9.30 h a 11 h	Propostes de lleure	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Els infants podran desenvolupar aquestes propostes tant a l'estança com a l'espai exterior, segons les característiques d'aquesta.</li> <li>• Cada dia els infants han de gaudir d'una estona de joc lliure a l'exterior d'entre 30 – 45 minuts com a mínim.</li> </ul>
11 h a 11.30 h	*Espai d'hàbits d'higiene	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Canvi de bolquers i higiene personal ( rentar mans, beure aigua, etc..)</li> </ul>
11.30 h a 12h	Preparació hora de menjar	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Els infants es preparen per anar al seu espai de menjar. Es demanarà a l'Infant que col·labori en aquestes tasques dins de les seves capacitats.</li> </ul>
	Comiat dels infants sense menjador	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Els infants que la família no ha requerit servei de menjador, es preparen per marxar a casa.</li> <li>• Segons les possibilitats de l'espai i el nombre d'Infants, poden quedar-se a l'estança o bé cal prepararà un espai específic per la recollida on l'infant continuï sent atès .</li> <li>• Hi haurà una persona responsable d'aquesta atenció tant als infants com a les famílies.</li> <li>• El coordinador serà la persona responsable que aquesta entrega es realitzi amb la major seguretat possible.</li> </ul>
12h a 13 h	Servei de menjador	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Els infants rebran els àpats del dia per part de les persones responsables.</li> <li>• En la mesura del possible és farà partícip a l'infant de tot el procés: informació dels aliments que rebrà, treball de bons d'hàbits d'alimentació respecte: ús dels estris que es capaç d'utilitzar, quantitat d'aliment a servir, postura adequada a la taula, etc..</li> <li>• En qualsevol cas es respectarà la voluntat de l'infant en la seva apetència respecte al menú.</li> <li>• Es comunicarà a la família diàriament tot aquest tipus d'incidències i una valoració de la ingesta alimentària de cada infant.</li> <li>• Neteja de l'estança del menjador.</li> </ul>
13 h a 14,30 h	Temps de descans	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Un cop l'infant finalitzi el seu àpat, ha de realitzar els hàbits d'higiene adequats per preparar-se pel descans.</li> <li>• Els passos a seguir seran: : Rentada de mans i cara, control</li> </ul>



		<p>d'esfínters ( anar al Wàter o canvi de bolquer si cal), treure's les sabates per dormir i allitar-se.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>L'infant haurà d'estar acompanyat en tot moment per l'adult, almenys un d'aquest haurà d'estar tot el temps en vigilància de cada dormitori durant tota l'estona del mateix.</li> </ul>
14.30 h a 15 h	Sortida	<ul style="list-style-type: none"> <li>Els infants s'aniran despertant i caldrà realitzar els hàbits d'higiene mínims : anar al wàter o canvi de bolquer i beure aigua.(aquest procés es pot avançar en el temps a mesura que l'infant es va despertant o ja ha descansat prou).</li> <li>Els infant un cop estiguin preparats es poden anar entregant a les famílies a mesura que vagin arribant al casal.</li> <li>Hi haurà una persona responsable d'aquesta entrega en cada grup .</li> <li>El coordinador serà la persona responsable que aquesta entrega es realitzi amb la major seguretat possible.</li> </ul>

\*Només es pot esmorzar en l'espai d'acollida.

\*En qualsevol moment que individualment un Infant requereixi la necessitat de canvi de bolquer o altra necessitat bàsica, s'haurà de satisfer, malgrat que en la rutina diària destinem una franja horària específica a aquestes rutines per una més bona diversificació de l'atenció .

## 5. Personal necessari.

El personal a adscriure al contracte serà el següent:

Equips de dirigents:

- Coordinador/a projectes pedagògics i de lleure: 1 a cadascuna de les 9\* escoles.
- Tècnic/a Superior Educació Infantil. Un total de 25.
- Monitors/es: nombre per ràtio segons es preveu en el Decret 267/2016 de 5 de juliol, de les activitats d'educació en el lleure en les quals participen menors de 18 anys. Un total de 9 al mes de juny i un total de 24 al mes de juliol.
- Monitors/es de suport detallats en la clàusula III, durant el període de prestació del servei, per tal de garantir l'atenció als infants amb NESE. Un total de 7.

Distribució horària completa :

- Mes de juny: de 9 a 14 h. (5h) personal monitor/a durant tot els dies lectius del mes.
- El director/a iniciarà el seu treball a partir de la matriculació dels usuaris i serà l'encarregat de la distribució del personal i l'Organització interna de cada servei.
- Mes de Juliol de 8 a 15 h. (7h) tot el personal que presti el servei d'acord a les necessitats i l'organització a cada centre ( servei d'acollida, menjador, dormitori i coordinacions ).

La distribució de l'horari diari d'acord a les tasques a realitzà serà`:

- De 8 a 9 h atenció del servei d'acollida si és el cas que es dona aquest servei, per part del personal assignat a aquest.
- De 8 a 9h coordinació i preparació de les activitats del casal per part de la resta de personal dirigent.
- De 9 h a 15 h realització del servei de casal .



\* En cas de no haver-hi prou demanda, algun dels centres pot restar sense casal.

## 6. Experiència, funcions i formació requerida del personal necessari.

Aspectes generals:

1) Cal tenir en compte que en la valoració dels criteris objectius de l'oferta, s'atorgarà puntuació complementària si es presenta documentació, en relació al cadascun dels coordinadors que es proposa adscriure al contracte, que acrediti:

- Experiència prèvia en coordinació de serveis similars a l'objecte del present contracte.
- Estar en possessió del Grau universitari d'educació infantil.

(\* Tal i com consta en el PCAP, en el cas de substitució de personal valorat en l'oferta com a coordinador, l'empresa ha de contractar personal substitut, que tingui com a mínim la mateixa formació i experiència que qui substitueix. S'haurà de presentar al departament promotor la documentació acreditativa amb 10 dies d'antelació per poder fer-ne la valoració i donar-hi l'autorització.

2) Abans de la formalització del contracte l'empresa que haurà resultat adjudicatària del servei ha de presentar al departament promotor la documentació següent del personal que s'adscriurà al contracte:

1. Les titulacions exigides i que es defineixen en aquest apartat.
2. El nivell de suficiència de català (C1), que es correspon amb el nivell C1 del Marc europeu comú de referència per a les llengües (MECR) del Consell d'Europa o d'alguna de les titulacions equivalents (1).

(1) Les titulacions equivalents al certificat C1 de coneixements de català de la Direcció General de Política Lingüística consten a l'ORDRE VCP/491/2009, de 12 de novembre (DOGC núm. 5511, de 23.11.09), per la qual es refonen i s'actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Direcció General de Política Lingüística, modificada per l'Ordre VCP/233/2010, de 12 d'abril (DOGC núm. 5610, de 19.04.2010)

3. L'entitat ha d'acreditar que les persones que adscriu a l'execució del contracte compleixen el previst en l'article 13.5 de la 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. A tal efecte, caldrà aportar les certificacions negatives del Registre Central de delinqüents sexuals.

Aquesta obligació s'estendrà a qualsevol tipus de persona que presti els serveis (remunerats o no) directa o indirectament, en l'execució d'aquest contracte.

En el cas que us cop iniciat el contracte, es produís la baixa del servei d'alguna de les persones contractades, cal substituir-les per garantir la continuïtat del servei i hauran de complir els mateixos requisits a nivell de titulació, estar en possessió del certificat C1 de català i la certificació negativa en el registre de delinqüents sexuals.

4) Serà també obligatòria la inscripció al Registre de Professional de l'Educació en el Lleure segons art 4 decret 267/2016 de 5 de juliol.



5) La contractació de personal, suposa que l'entitat adjudicatària ha de seleccionar, contractar al seu càrrec i aportar la persona coordinadora del projecte i l'equip de dirigents per complir la ràtio legalment establerta segons el nombre de participants.

6) El present contracte en quant a la titulació del personal d'atenció als infants, es regula a partir del Decret de lleure educatiu i sociocultural de Catalunya; però no contradient RESOLUCIÓ IFE/3841/2024, de 28 d'octubre que fixa els perfils professionals en els projectes d'atenció i de cura puntual d'infants de 0-16 anys, dotació que finança parcialment aquest servei.

## EQUIPS DE DIRIGENTS – PERSONAL D'INTERVENCIÓ

### A. COORDINADOR/A DE PROJECTES PEDAGÒGICS I DE LLEURE

#### Formació requerida:

- Titulació en un dels següents supòsits:
  - Diploma de director/a d'activitats de lleure infantil i juvenil expedit per la Direcció General de Joventut o organisme homòleg d'una comunitat autònoma de l'Estat espanyol.
  - Certificat de professionalitat de direcció i coordinació d'activitats d'educació en el lleure infantil i juvenil.
  - Títol de tècnic/a superior d'animació sociocultural i turística.
  - Títol de tècnic/a superior d'ensenyament i animació socioesportiva.
- Títol del sistema educatiu que inclogui tots els mòduls formatius per obtenir la qualificació professional de direcció i coordinació d'activitats d'educació en el lleure infantil i juvenil, tal com estipula la Direcció General de Joventut.

#### Funcions:

- Coordinació permanent amb el director/a de projectes i si és el cas, també amb els tècnics/ques de la Regidoria d'Educació i atendre les seves instruccions.
- Coordinació i supervisió de l'equip de Tei/ monitors del centre assignat i del funcionament de l'activitat en general, amb presència continuada en el servei.
- Coordinació i supervisió del funcionament general diària de la llar assignada.
- Serà el responsable d'obrir i tancar el centre assignat.
- Programació d'activitats. I gestió del material necessari .
- Coordinació amb el servei de menjador.
- Atenció a les famílies del projecte.
- Manteniment i cura del material i les instal·lacions.
- Control de les avaries que sorgeixin a les instal·lacions.
- Actuació seguint el protocol en cas d'accident d'un infant.
- I altres que li siguin assignades relatives al funcionament del servei.
- Atenció als infants durant l'activitat si escau.



## B. TÈCNIC/A D'EDUCACIÓ INFANTIL (TEI)

### Formació requerida:

Tècnic/a Superior d'educació Infantil (TEI) o equivalent.  
Aquesta nova categoria professional s'incorporarà a la taula retributiva a partir de l'1 de gener de 2027.

### Funcions:

- Realització de tasques relatives a la cura, ordre, seguretat, alimentació, neteja, esbarjo i atenció educativa complementària dels infants.
- Atendre les directrius marcades per la persona coordinadora de l'equip.
- Preparació, execució i avaluació de les activitats realitzades.
- Control i seguiment de l'assistència tant dels infants .
- Actuació seguint el protocol en cas d'accident d'un infant.
- Atenció a les famílies del grup en defecte del coordinador.

## C. MONITOR/A

### Formació requerida:

- Titulació en un dels següents supòsits:
- Diploma de monitor/a d'activitats de lleure infantil i juvenil expedit per la Direcció General de Joventut o organisme homòleg d'una comunitat autònoma de l'Estat espanyol.
- Certificat de professionalitat de dinamització d'activitats d'educació en el lleure infantil i juvenil.
- Títol de tècnic/a superior en animació sociocultural i turística.
- Títol del sistema educatiu que inclogui tots els mòduls formatius per obtenir la qualificació professional de dinamització d'activitats d'educació en el lleure infantil i juvenil.

### Funcions:

- Atendre les directrius marcades per la persona coordinadora de l'equip.
- Realització de tasques relatives a la cura, ordre, seguretat, alimentació, neteja, esbarjo i atenció educativa complementària dels infants.
- Preparació, desenvolupament de les activitats en el marc del projectes educatiu.
- Atenció a les famílies en defecte del coordinador.
- Control i seguiment de l'assistència dels infants.
- Manteniment i cura del material i les instal·lacions.



#### D. MONITOR/A DE SUPORT PER ALUMNAT AMB NESE

**Algunes de les formacions següents segons les funcions a desenvolupar:**

- Monitor/a d'educació en el lleure o tècnic/a superior en educació infantil.
- Cicle formatiu de grau mitjà en atenció a persones en atenció a la dependència.

**Funcions:**

- Atendre les directrius marcades per la persona coordinadora de l'equip.
- Realitzar les tasques de reforç de monitoratge, especialment per aquells infants NESE.
- Manteniment i cura del material i les instal·lacions.

7) El personal contractat, disposarà del vestuari adequat, que anirà a càrrec de l'empresa adjudicatària. A aquest efecte, serà obligatòria una indumentària apropiada (roba i si s'escau calçat i gorres/bandanes adaptada a les condicions climatològiques del moment del servei) que identifiqui clarament al personal del servei del casal d'estiu, i sigui d'ús exclusiu per al treball, que haurà d'estar en perfectes condicions d'ús i neteja. També cal material bàsic per garantir les condicions higiènico-sanitàries de la seva tasca. Aquest material bàsic serà: bata/ peto i calçat adequat, així com guants de vinil per els moments de canvi de bolquers.

L'empresa adjudicatària s'haurà de fer càrrec dels costos salarials i demés obligacions laborals i legals relacionades amb el personal que desenvolupi els serveis. No hi haurà cap relació laboral del personal de l'empresa adjudicatària amb l'ens receptor del servei, ja que aquest depèn únicament i exclusivament de l'empresa adjudicatària en la seva qualitat d'empresària, d'acord amb la legislació laboral i social vigent i a la que, en un futur, es pugui promulgar.

Aquest personal estarà donat d'alta a la Seguretat Social d'acord amb la categoria laboral i conveni col·lectiu que li sigui aplicable.

Serà d'obligat compliment tota la normativa aplicable en Prevenció de Riscos Laborals.

L'empresa adjudicatària ha de comunicar a l'Ajuntament les modificacions que puguin sorgir durant la vigència del contracte.

#### 7. Clàusules relatives a la coordinació amb el servei de menjador i neteja.

1.- El servei de càtering el portaran a terme les mateixes empreses adjudicatàries que realitzen el servei a les llars d'infant municipals, en les següents modalitats:

-Cuina calenta: Llims El Ninot, Llim Bonavista, Llim La taronja, Llim El Serrallo, Llim El Miracle, Llim Arrabassada i Llim Sant Salvador.

-Cuina In situ: Llim Cèsar August i Llim Sant Pere i Sant Pau.

En tots dos casos l'empresa ofereix el personal de cuina per portar a terme el servei d'elaboració en el cas de cuina in situ, i ajudant de cuina per la distribució dels aliments i neteja de la cuina en el cas de la modalitat de cuina calenta



En tos dos casos l'empresa concessionària comunicarà a les empreses adjudicatàries del casal, el contacte dels responsables de les diferents empreses dels serveis de càtering.

L'empresa concessionària, mitjançant l'empresa de càtering, facilitarà el menú elaborat per aquest mes de juliol a l'empresa adjudicatària del casal, en les diferents modalitats i adaptacions que s'hagin acordat amb les famílies, i d'acord a la normativa vigent en cas de menús especials.

Aquest menú s'elaborarà d'acord les condicions tècniques i de qualitat alimentària que consta en el plec d'adjudicació del servei de menjador que s'han seguit durant el curs escolar pels usuaris de les Llims i no es podrà modificar en cap cas posteriorment per l'empresa adjudicatària del casal.

El menú elaborat es facilitarà a l'empresa adjudicatària prèviament a l'inici del servei del casal i aquesta serà l'encarregada de facilitar-la a les famílies que hagin sol·licitat aquest servei a l'inici del casal.

L'empresa adjudicatària serà l'encarregada de comunicar a l'empresa de càtering, en el cas de cuina calenta, el nombre de menús diaris a servir i tipologia. Aquesta comunicació no es farà més tard de les 9,45 h de cada dia.

Així mateix caldrà comunicar cada dia a les famílies usuàries un resum de com s'ha desenvolupat l'àpat del seu fill/a dins de l'agenda del dia.

Les famílies podran sol·licitar menús especials no previstos en la inscripció, sempre que es justifiqui mitjançant un certificat mèdic. Aquesta serà tramès a l'empresa de càtering en el moment de la demanda diària.

L'utilitatge necessari pel servei de menjador, serà el mateix que disposa la llar on es presta el servei. Es facilitarà un inventari del mateix i l'empresa adjudicatària del casal haurà de justificar i deixar constància qualsevol baixa, deteriorament del mateix en la memòria final.

Els personal de l'empresa adjudicatària del casal serà l'encarregada de realitzar la neteja de l'estança que es faci servir de menjador amb: la neteja de taules i cadires i la retirada del menjar que hagi caigut al terra de l'estança.

L'empresa adjudicatària, ha de preveure per al personal que farà la prestació del servei de menjador ha de rebre formació en manipulació d'aliments i de primers auxilis.

2.- La neteja dels espais on es desenvolupi l'activitat del casal d'estiu serà responsabilitat de l'ajuntament, mitjançant l'empresa que ja realitza el servei a les llars d'infants durant el curs escolar .

La freqüència de la neteja serà la necessària per garantir les condicions higiènic-sanitàries dels espais i estris utilitzats i que ja es realitza durant el curs escolar a les llars d'infants.

Qualsevol incidència respecte a l'empresa de neteja o d'aquesta respecte a l'empresa adjudicatària, es farà mitjançant comunicació a l'IMET amb al correu [imet@tarragona.cat](mailto:imet@tarragona.cat), que farà els tràmits necessaris per resoldre el problema.

A inici del servei es proposarà una reunió de traspàs de la informació més rellevant sobre la coordinació amb els serveis de menjador i neteja, així com altres aspectes d'interès per la gestió diària del casal.

3.-Normativa higienicosanitària



L'empresa adjudicatària haurà de complir la normativa sanitària pel que fa a manipulació d'aliments. L'empresa adjudicatària realitzarà la formació en matèria d'higiene que garanteixi una correcta manipulació dels aliments, complint el que estableix la legislació vigent.

Serà d'aplicació la normativa vigent: el Reglament (CE) 852/2004, de 29 d'abril, relatiu a la higiene dels productes alimentaris, el Reial Decret 3484/2000, de 29 de desembre, sobre normes d'higiene per a l'elaboració, distribució i comerç de menjars preparats, Reglament (CE) 1169/2011 del Parlament Europeu i del Consell de 25 d'octubre de 2011, sobre la informació alimentària facilitada al consumidor, i aquella altra normativa que se'n derivi i li sigui d'aplicació.

## **8. Admissió al casa d'estiu i confidencialitat de dades.**

L'admissió al casal d'estiu de les llars d'infants la gestionarà l'ajuntament de Tarragona a través de les Llars d'Infants Municipals durant el més d'abril i maig de 2026.

L'ajuntament proporcionarà a l'empresa adjudicatària el nombre i llistat dels assistents al casal de cada LLIM, així com les dades necessàries de cada infant, relatives a aspectes com la salut, alimentació, condició, dades familiars i de contacte, etc., en el moment d'inici del contracte.

La propietat d'aquestes dades correspon a l'Ajuntament de Tarragona. L'empresa adjudicatària ha de conservar i fer un ús responsable d'aquesta informació, que ha de regir-se pel deure de reserva i respecte a la confidencialitat de la informació a la qual es té accés per raó del servei prestat.

L'empresa adjudicatària i el personal a càrrec adscrit al servei, haurà de comprometre's per escrit a guardar la confidencialitat de les dades dels infants i les seves famílies, signant una declaració de confidencialitat d'acord amb la normativa vigent en matèria de protecció de dades de caràcter personal, el Reglament (UE) 2016/679 del Parlament i del Consell, de 27 d'abril de 2016 (RGPD), i la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals. Entre aquests compromisos hi haurà:

- Mantenir una absoluta confidencialitat i secret respecte de les dades de caràcter personal i la informació de les quals és responsable l'Ajuntament de Tarragona.
- Garantir i mantenir el secret respecte de les dades personals i la informació que tracti, obligació que subsistirà fins i tot després de finalitzar el contracte.
- Accedir a la informació estrictament necessària per al desenvolupament de les funcions del contracte, que ha d'estar adient- ment autoritzada per la direcció de l'IMET.
- No divulgar, publicar, difondre ni posar a disposició de tercers les dades personals i la informació a què tingui accés, tant directament com indirectament, sense el consentiment previ i per escrit de l'IMET, ni tan sols per conservar les dades o la informació en els supòsits en què així s'admeti legalment.
- Adoptar les mesures de seguretat que siguin necessàries per assegurar la confidencialitat, el secret, la disponibilitat i la integritat de les dades de caràcter personal i la informació a les quals tingui accés.

Finalment, si per qualsevol motiu relacionat amb la participació en el servei de casal d'estiu es té accés a informació confidencial, independentment del tipus de suport en què estigui, s'entén que aquest és estrictament temporal, amb obligació de secret i sense que això atorgui cap dret de possessió, titularitat o còpia sobre la informació referida.



Així mateix, cal retornar tots el suports o materials a l'IMET, o destruir-los, immediatament després de la finalització de les tasques que n'han originat l'ús temporal, i, en qualsevol cas, en el moment de finalització o extinció del contracte.

### 9. Obligacions generals per part de l'empresa adjudicatària.

L'empresa adjudicatària queda obligada a complir totes les prescripcions d'aquest Plec i del PCAP, així com de tramitar la notificació prèvia de l'activitat, a la Generalitat de Catalunya.

A continuació es detallen alguns dels aspectes més rellevants:

- a. L'empresa adjudicatària ha de designar un responsable del contracte adjudicat que haurà d'acreditar la següent formació i les seves funcions seran :

#### Formació requerida:

- Disposar del títol de director de lleure d'activitats d'educació en el lleure infantil i juvenil o certificats de professionalitat equivalents.
- Titulació universitària o CFGS dels àmbits socials i/o educatius.

#### Funcions i tasques :

- Coordinació permanent amb els tècnics/ques de la Regidoria d'Educació i atendre les seves instruccions.
- Notificar al Departament de Joventut de la Generalitat de Catalunya l'activitat.
- Avaluació de les activitats i elaboració de la memòria.
- Gestió i seguiment de RRHH.
- Atendre les necessitats periòdiques i/o imprevistes que es puguin originar durant el servei i que faciliti la tasca dels coordinadors i dels monitors.
- Vetllar pel procediment i el protocol de les avaries que sorgeixin als espais.
- Disseny del projecte de lleure .

- a. Aportar el personal, garantir la continuïtat del servei i la cobertura de baixes:

S'haurà d'organitzar i prestar el servei amb estricta subjecció a les característiques establertes en el contracte i dins els terminis que s'hi assenyalen, i sotmetre's en tot moment a les indicacions i les observacions de l'Ajuntament de Tarragona sobre el funcionament del servei.

L'empresa adjudicatària ha de comunicar en tot moment a l'Ajuntament de Tarragona quin personal hi ha contractat i el seu horari laboral i facilitar en el moment d'iniciar la prestació del servei, la relació nominal del personal així com les altes i baixes successives, si es dona el cas.

L'empresa adjudicatària haurà de garantir el mateix personal durant els dos mesos de servei tret de causes de força major.

En el cas de baixa temporal o definitiva d'alguna de les persones contractades, l'empresa adjudicatària haurà de garantir una nova contractació que compleixi els requisits exigits en la licitació, a fi de garantir la continuïtat del servei.

- b. Assegurar la protecció dels menors, la igualtat i no discriminació en la prestació.



El personal contractat haurà de tenir un comportament correcte amb els infants, les famílies i la resta de la comunitat educativa i atendre totes les necessitats dels infants i amb especial cura els que tenen necessitats educatives especials o els que tenen malalties o intoleràncies alimentàries.

L'empresa adjudicatària s'obliga a complir amb la normativa vigent estatal i autonòmica en matèria de protecció de menors, tenint en compte el que preveu la Llei 26/2015, de 28 de juliol, de modificació del sistema de protecció a la infància i l'adolescència publicada en el BOE de 29 de juliol de 2015.

- c. Respectar el material i les instal·lacions i aportar el necessari per al desenvolupament del projecte de lleure.

L'empresa adjudicatària és la responsable de fer un bon ús de les instal·lacions on es desenvolupa el servei i al finalitzar aquest, els espais han de quedar endreçats i en perfecte estat.

L'empresa no pot fer ús del material didàctic de les escoles. Tampoc no pot fer ús de les fotocopiadores, aparells audiovisuals, materials de joc i de psicomotricitat i altres serveis de les escoles, sense l'autorització expressa de la direcció del centre educatiu. Es facilitarà un inventari del material de cada llar. L'empresa adjudicatària del casal haurà de justificar i deixar constància qualsevol baixa, deteriorament del mateix en la memòria final.

- d. Respectar el marc de la llengua catalana com a vehicular del servei.

La llengua vehicular i d'ús social durant el casal serà el català, com una eina de convivència i d'interacció positiva.

El personal a càrrec dels infants haurà de disposar de l'acreditació del nivell de coneixement de llengua catalana dins el "Marc europeu comú de referència per a les llengües: aprendre, ensenyar, avaluar" MECR corresponent a la seva categoria professional, descrites al punt 7 d'aquest plec.

- e. Guardar la confidencialitat de dades, comunicació i ús d'imatges.

L'empresa adjudicatària està obligada, durant el desenvolupament del contracte i un cop finalitzat, a actuar d'acord amb allò previst en la normativa de confidencialitat i de protecció de dades de caràcter personal, màxim quan els destinataris del projecte són menors d'edat, descrita al punt anterior.

L'entitat adjudicatària no podrà utilitzar imatges o fer referència a títol particular sobre el projecte sense autorització expressa de la Regidoria d'Educació de l'Ajuntament de Tarragona.

La comunicació del projecte als mitjans anirà a càrrec de l'Ajuntament, però en tots els mitjans de difusió, comunicació, informació i publicitat del projecte que pugui realitzar l'entitat, ja sigui en format paper o digital, aquesta està obligada a fer constar el logotip de l'Ajuntament de Tarragona

- f. Informar periòdicament de l'estat i progrés dels treballs i compromisos adquirits.



Durant la implementació del projecte, s'establiran reunions periòdiques de seguiment per tal d'anar valorant el funcionament i plantejar les millores necessàries si és el cas. L'estructura d'aquest control i supervisió queda descrita en el punt següent.

El personal tècnic de l'Ajuntament responsable del projecte tindrà dret a estar al corrent en tot moment del seguiment del projecte i que se l'informi quan es requereixi.

Valoració del projecte: Un cop finalitzat el projecte, l'empresa presentarà una memòria global del funcionament i dels resultats i ha d'incloure per cada escola el nombre d'infants assistents desglossat per edats i gènere. També s'inclourà una avaluació detallada amb els punts forts i febles i les propostes de millora.

### **11. Control i seguiment del contracte.**

L'empresa adjudicatària haurà de designar una persona interlocutora per tal que des l'IMET o l'ajuntament es puguin comunicar o consultar informacions i en general, fer un seguiment del funcionament i donar resposta davant qualsevol possible incidència. També l'empresa adjudicatària haurà de realitzar el seguiment i supervisió que garanteixi el correcte funcionament del servei i informar a l'ajuntament de Tarragona i a l'IMET, de qualsevol incidència que afecti al servei, en especial:

- Incidències en el compliment dels horaris.
- Incidències en la relació amb les famílies dels infants.
- Incidències pel que fa al compliment pel que fa a la neteja del material, les eines i les instal·lacions.
- Incidències en relació al personal d'atenció directa als infants
- Incidències en l'actuació en cas d'accidents dels infants.

L'IMET informarà a l'empresa adjudicatària de qualsevol incidència detectada en el servei per tal de restablir-ne el seu correcte funcionament el més aviat possible. També traslladaran aquestes incidències i el resultat del procés de resolució a la Tècnica de llar d'infants, per tal de glossar tota la informació disponible sobre el servei, amb l'objectiu de fer-ne la valoració oportuna en la reunió de la Comissió de seguiment.

L'Ajuntament de Tarragona podrà realitzar les actuacions de control i seguiment necessàries per a garantir el bon funcionament del servei i vetllar pel compliment de les condicions de qualitat especificades en aquest plec.

Aquestes tasques de control i seguiment del servei seran realitzades pel Responsable del Contracte designat per l'Ajuntament de Tarragona i que consta al Plec de Clàusules Administratives Particulars. El personal tècnic de l'Ajuntament de Tarragona farà visites de control in situ per verificar les condicions de qualitat del servei. Per a tal efecte l'empresa adjudicatària donarà ordres al seu personal, perquè facilitin tota la informació i permetin l'accés del personal de l'Ajuntament de Tarragona.

El personal tècnic de l'Ajuntament de Tarragona emetrà els corresponents informes tècnics sobre les condicions de cada visita. Les mesures que es derivin de cada un dels informes i que siguin competència de l'empresa adjudicatària, hauran de ser assumides i resoltes per la mateixa empresa adjudicatària. Els compromisos adoptats per l'empresa per resoldre les mancances detectades hauran de ser informats per escrit a l'Ajuntament de Tarragona.

Es crearà una Comissió de seguiment que es reunirà a l'inici de juny, a l'inici de juliol i al final del servei durant el mes de setembre. Es un cop adjudicat el servei a l'inici del més de juny per tal de organitzar el servei i el traspàs d'informació, a l'inici de juliol per concretar l'execució del contracte i les activitats i al finalitzar el servei el mes de setembre per valorar la memòria i execució del servei.



La finalitat d'aquesta comissió serà fer el control i seguiment del contracte i aportar suggeriments i propostes per millorar el funcionament del servei. La comissió estarà formada per responsables de l'empresa i de l'ajuntament:

- Cap de secció d'educació formal.
- Tècnica de llars d'infants municipals.
- Directora d'una llar d'infants municipal.
- Responsable del contracte de l'empresa adjudicatària.

El contingut de la reunió serà, com a mínim, el següent:

- Revisió del registre d'incidències en el compliment del servei.
- Revisió del compliment de l'oferta.
- Propostes de millora.

Quinze (15) dies abans de les reunions de la Comissió de seguiment, l'empresa adjudicatària haurà de presentar la següent documentació, per al seu estudi:

- A l'inici del contracte i sempre que es produeixi algun canvi, caldrà presentar el llistat de treballadors a cada centre. L'empresa adjudicatària s'obliga a complir amb la normativa vigent estatal i autonòmica en matèria de protecció de menors i tenint en compte el que preveu la Llei 26/2015, de 28 de juliol, de modificació del sistema de protecció a la infància i l'adolescència publicada en el BOE de 29 de juliol de 2015. L'empresa adjudicatària haurà de presentar els certificats corresponents de tot el personal relacionat amb l'execució d'aquest contracte. Aquesta obligació s'estendrà a qualsevol tipus de persona que presti els serveis (remunerats o no) directa o indirectament, en l'execució d'aquest contracte.

- Al finalitzar el servei, caldrà presentar un informe sobre els criteris d'adjudicació compromesos que en el seu cas s'hagin ofert. L'informe constarà de les dades necessàries per acreditar el servei.

Calendari resum del control del compliment del contracte

Data aproximada	Tasques de control	Registre	Ref. PCT
Juny	Traspàs de llistats d'assistents i usuaris a l'empresa adjudicatària	Acta de lliurament.	
	Recepció dels compromisos de confidencialitat de dades de l'empresa i dels treballadors/es de juny.	Document	
	Presentació de la proposta d'activitats	Document	
	Recepció de l'inventari de cada llar	Document	
	Constitució i reunió de la Comissió de Seguiment	Acta	
Juliol	Recepció dels compromisos de confidencialitat de dades dels treballadors/es de juliol.	Document	
	Reunió de la Comissió de Seguiment	Acta	
	Traspàs i coordinació entre les direccions de les LLIM i les coordinacions del projecte	Document	
Setembre	Lliurament de la Memòria del servei	Document	



	Emissió de l'informe de compliment de compromisos	Document	
	Reunió de la Comissió de Seguiment	Acta	

A la data i les persones que figuren a la signatura electrònica.

