

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PER A LA CONTRACTACIÓ DE LA CONCESSIÓ DEL SERVEI DEL CASAL D'ESTIU D'ALCOVER PER PROCEDIMENT OBERT (EXP. 2242/2025).

1. OBJECTE DEL PLEC

L'objecte del present Plec de Prescripcions Tècniques és definir les condicions tècniques mínimes que han de regir la prestació del servei del Casal d'Estiu d'Alcover, així com dels serveis complementaris d'acollida matinal i d'acollida de migdia, mitjançant contracte administratiu de concessió de serveis.

El servei s'adreça a infants del municipi d'Alcover que hagin cursat I3 fins a 6è de primària (o equivalents), d'acord amb el curs escolar de l'any d'execució, aproximadament entre els 3 i els 12 anys.

2. NATURALESA I CARACTERÍSTIQUES DEL SERVEI

El Casal d'Estiu d'Alcover és un **servei de lleure educatiu**, de caràcter no reglat, amb una clara funció social, educativa i de conciliació familiar.

El servei es concep com:

- Un espai educatiu i lúdic,
- Inclusiu i accessible,
- Orientat al desenvolupament personal, social i emocional dels infants,
- Basat en valors de convivència, igualtat, respecte, sostenibilitat i participació.

El servei es presta sota el model de concessió, assumint el concessionari el risc operacional derivat de la gestió del servei, sense garantia d'ingressos mínims ni d'equilibri econòmic per part de l'Ajuntament.

3. CALENDARI I DURADA DEL SERVEI

El servei es prestarà anualment durant un **mínim de cinc (5) setmanes completes i un màxim de sis (6) setmanes**, de dilluns a divendres, d'acord amb el calendari escolar vigent en cada anualitat i les dates concretes que comuniqui l'Ajuntament amb antelació suficient.

Per a l'any 2026, el servei s'iniciarà el **22 de juny de 2026**, primer dia hàbil posterior a la finalització del curs escolar, i s'estendrà fins al 31 de juliol de 2026. En aquesta anualitat, el servei equivaldrà a un total de vint-i-nou (29) dies hàbils de prestació efectiva, distribuïts en una primera setmana parcial de quatre (4) dies hàbils efectius i cinc (5) setmanes completes de cinc (5) dies hàbils cadascuna.

En cas que alguna setmana tingui un nombre inferior de dies hàbils efectius, el servei es prestarà de forma proporcional al nombre real de dies, de conformitat amb el que estableixi el PCAP i l'estudi econòmic.

La durada del contracte serà d'un (1) any, amb la possibilitat de fins a dues (2) prorroques anuals, en els termes previstos al PCAP.



Horaris del servei

- Servei principal de Casal: en horari de 09:00 a 13:00 hores
- Servei d'acollida matinal: en horari de 08:00 a 09:00 hores
- Servei d'acollida de migdia: en horari de 13:00 a 15:00 hores

Els infants que utilitzin el servei d'acollida de migdia portaran el dinar de casa (carmanyola).

Els serveis complementaris d'acollida matinal i d'acollida de migdia tenen caràcter voluntari per a les famílies usuàries i es prestaran en funció de la demanda efectiva. La seva activació i manteniment s'haurà d'ajustar als criteris de viabilitat econòmica i organitzativa establerts en l'estudi econòmic de viabilitat i al que disposi el PCAP, sense que en cap cas existeixi dret del concessionari a compensació econòmica per manca de demanda.

4. ESPAIS I INSTAL·LACIONS

L'Ajuntament d'Alcover posarà a disposició del concessionari, sense cap contraprestació econòmica, els espais i instal·lacions municipals necessaris per a la prestació del servei, assumint-ne l'adequació prèvia.

En particular, es podran utilitzar equipaments educatius i esportius municipals, espais a l'aire lliure del municipi i, si escau, la piscina municipal.

En relació amb la piscina municipal, aquesta es posa a disposició del Casal d'Estiu per tal de permetre l'accés d'un (1) dia a la setmana per infant, prèvia coordinació amb el servei municipal corresponent, amb l'objectiu d'establir els horaris i garantir la compatibilitat amb el funcionament general de la instal·lació.

L'Ajuntament assumirà:

- L'adequació prèvia dels espais.
- La neteja estructural dels equipaments municipals.

El concessionari serà responsable:

- Del bon ús i conservació dels espais durant el període d'execució del contracte.
- De l'ordre i la neteja diària dels espais utilitzats durant el desenvolupament de les activitats.
- De comunicar immediatament qualsevol incidència o defecte que es pugui produir.

Així mateix, el concessionari assumirà la gestió integral del servei, incloent la publicitat i comunicació del Casal d'Estiu, la gestió de les inscripcions, el cobrament de les quotes i l'atenció administrativa a les famílies, així com els costos associats a les passarel·les de pagament.

L'Ajuntament donarà suport a la difusió institucional bàsica del servei a través dels seus canals habituals de comunicació (web municipal, xarxes socials i canals informatius), amb caràcter complementari i sense assumir la gestió directa de la publicitat del servei.



5. PROJECTE TÈCNIC I EDUCATIU DEL CASAL

5.1. Naturalesa, finalitat i objectius

El licitador haurà de presentar amb la seva oferta un Projecte tècnic i educatiu del Casal d'Estiu, d'acord amb el contingut mínim establert en aquest Plec i amb el que disposa el PCAP.

Un cop adjudicat el contracte, l'empresa concessionària haurà d'actualitzar, si escau, aquest projecte i adaptar-lo a la planificació definitiva del servei abans de l'inici efectiu de l'activitat.

El Projecte haurà de definir una proposta de lleure educatiu que fomenti el desenvolupament integral dels infants, amb una clara funció social, educativa i de conciliació familiar.

En particular, haurà de contemplar com a objectius mínims:

- Promoure activitats educatives i lúdiques que fomentin la convivència, la cooperació, la participació activa, la creativitat i els hàbits saludables, afavorint alhora la cohesió del grup i el creixement personal de tots els participants.
- Garantir una programació variada i equilibrada, adaptada a les diferents edats i necessitats dels participants, que combini jocs i dinàmiques de grup, tallers i manualitats, activitats esportives i de descoberta de l'entorn.
- Assegurar la qualitat del servei mitjançant una planificació acurada, la garantia de seguretat i benestar dels infants i la competència tècnica de l'equip educatiu.
- Potenciar el coneixement i respecte per l'entorn natural i social, promovent actituds responsables i sostenibles.
- Fomentar la cohesió i coordinació de l'equip educatiu per garantir una dinàmica adequada del casal i la satisfacció de les famílies.

El projecte actualitzat haurà de ser revisat pel responsable municipal del contracte amb anterioritat a l'inici de l'activitat, a l'únic efecte de verificar la seva conformitat amb aquest Plec, amb el PCAP i amb la normativa aplicable, sense que aquesta revisió impliqui intervenció en la gestió ordinària ni direcció tècnica del servei.

5.2. Contingut mínim obligatori del projecte.

El projecte tècnic i educatiu haurà d'incloure, com a mínim, els apartats següents:

a) Presentació general del projecte

Descripció del model educatiu del casal, la seva filosofia pedagògica i l'adequació al context social i territorial del municipi d'Alcover.

b) Objectius educatius

Definició dels objectius generals i específics del casal, vinculats al desenvolupament personal, social i emocional dels infants, la convivència, la participació, els hàbits saludables i el respecte per l'entorn.

c) Organització per franges d'edat

Criteris d'organització dels grups d'infants, amb diferenciació d'activitats adaptades a les



franges d'edat (3-5 anys, 6-8 anys i 9-12 anys, o equivalents), atenent els ritmes evolutius i interessos de cada grup.

d) Programació setmanal orientativa

Planificació tipus d'una setmana de casal, ajustada al calendari anual (mínim 5 i màxim 6 setmanes), amb indicació de:

- Tipologia d'activitats (jocs cooperatius, tallers creatius, activitats esportives, jocs d'aigua, activitats de descoberta de l'entorn, etc.).
- Equilibri entre activitats dirigides i temps de joc lliure.
- Adequació dels continguts a les diferents edats.
- Previsió d'ús d'espais municipals, inclosa la coordinació amb la piscina municipal quan correspongui.

La programació tindrà caràcter orientatiu i podrà adaptar-se en funció de la meteorologia, la demanda o altres circumstàncies sobrevingudes.

e) Metodologia educativa

Descripció de la metodologia de treball, basada en el joc, l'experiència vivencial i la participació activa dels infants, amb foment de valors de cooperació, respecte, inclusió i autonomia personal.

f) Inclusió i atenció a la diversitat

Mesures previstes per garantir la participació efectiva d'infants amb necessitats educatives especials, incloent:

- Adaptació d'activitats.
- Coordinació amb les famílies.
- Organització dels suports personals previstos al servei.

g) Organigrama i funcions de l'equip educatiu

Descripció de l'estructura de l'equip humà adscrit al servei, amb indicació de les funcions del/de la coordinador/a, monitors/es i personal de suport, així com els mecanismes interns de coordinació i el compliment de les ràtios mínimes establertes al Decret 267/2016.

h) Protocols de seguretat i actuació

Relació dels protocols d'actuació davant incidències, emergències, primers auxilis, gestió d'al·lèrgies, custòdia dels infants i qualsevol altra situació que pugui afectar la seva seguretat.

i) Comunicació amb les famílies

Sistema previst de comunicació amb les famílies abans i durant el casal, incloent reunió informativa inicial i canals de comunicació ordinària.

j) Avaluació i memòria final

Definició dels indicadors bàsics d'avaluació del servei (assistència, desenvolupament de les activitats, incidències, valoració global) i estructura de la memòria final a presentar a l'Ajuntament.

5.3. Caràcter del projecte i criteris de flexibilitat



El projecte tècnic haurà de garantir un nivell adequat de qualitat educativa, però haurà d'estar dissenyat amb criteris de proporcionalitat i flexibilitat, evitant estructures sobredimensionades que comprometin la viabilitat econòmica del servei en el marc del model de concessió.

Les adaptacions puntuals del projecte durant l'execució del casal hauran de ser comunicades al responsable municipal del contracte, sense necessitat d'autorització prèvia quan no alterin els elements essencials del servei.

6. RÀTIOS I EQUIP EDUCATIU

6.1. Ràtios i equip educatiu

El concessionari haurà de complir en tot moment les ràtios mínimes de personal establertes al **Decret 267/2016, de 5 de juliol**, de regulació de les activitats d'educació en el lleure en les quals participen menors de 18 anys, així com la resta de normativa sectorial aplicable.

El compliment de les ràtios mínimes tindrà caràcter **obligatori i inexcusable** durant tot el període de prestació del servei, inclosos els serveis d'acollida.

6.2. Estructura mínima de l'equip educatiu

L'equip educatiu mínim adscrit al servei haurà d'estar format per:

- Un/a coordinador/a del Casal, amb dedicació diària durant el període de funcionament del servei.
- Monitors/es de lleure, en nombre suficient per garantir en tot moment el compliment de les ràtios legals, en funció del nombre efectiu d'infants inscrits.
- Una (1) persona monitora de suport per a infants amb necessitats educatives especials (NEE), durant tot el període del Casal d'Estiu, amb la finalitat de garantir els suports personals necessaris per a la participació efectiva dels infants amb NEE.

En cas que la demanda real del servei i les necessitats específiques dels infants ho requereixin, es podrà valorar la incorporació d'una segona persona de suport per a infants amb necessitats educatives especials, prèvia justificació tècnica i coordinació amb l'Ajuntament.

Aquesta segona figura, si escau, podrà ser assumida directament per l'Ajuntament en els termes previstos al PCAP, sense que això alteri la naturalesa concessional del contracte ni el risc operacional assumit pel concessionari respecte de la resta del servei.

L'organització concreta dels suports s'haurà d'ajustar a criteris de proporcionalitat, adequació i eficiència, sense perjudici del compliment de les ràtios mínimes legals.

6.3. Requisits de titulació i qualificació

Com a mínim, el 60% de l'equip educatiu haurà d'estar en possessió de la titulació oficial de monitor/a d'activitats d'educació en el lleure infantil i juvenil o de director/a d'activitats d'educació en el lleure, i estar degudament inscrit al Registre Oficial de Professionals de l'Educació en el Lleure de Catalunya.



El/la coordinador/a del Casal haurà d'estar en possessió de:

Titulació requerida: certificat de professionalitat SSCB0211 Direcció i coordinació d'activitats d'educació en el lleure infantil i juvenil, Títol oficial de Director de Lleure de la Generalitat o altres organismes competents o CFGS Animació sociocultural i turística, en tot cas amb certificat d'inscripció al Registre Oficial de Professionals de l'Educació en el Lleure de Catalunya com a director/a d'activitats de lleure infantil i juvenil.

Monitors hauran d'estar en possessió de:

Titulació requerida: com a mínim, el 60% han d'estar inscrits en el Registre Oficial de Professionals de l'Educació en el Lleure de Catalunya en la modalitat de monitor/a d'activitats d'educació en el lleure o de director/a d'activitats d'educació en el lleure, sempre amb respecte a la normativa (Decret 267/2016, de 5 de juliol, de les activitats d'educació en el lleure en les quals participen menors de 18 anys. Disposar certificat de professionalitat SSCB0209 "Dinamització d'activitats de lleure educatiu infantil i juvenil" o CFGS Animació sociocultural i turística.

Personal de suport per infants amb necessitats educatives especials:

Titulació requerida: qualsevol de les acreditacions anteriors, formació específica de vetllador/a o experiència mínima d'un any acreditada en funcions similars.

6.4. Funcions específiques de l'equip educatiu

a) El coordinador/responsable del Casal, d'acord art. 11 Decret 267/2016:

- a) Complir i fer complir les previsions d'aquest Decret 267/2016.
- b) 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.
- c) Facilitar la comprovació i el seguiment de l'activitat al personal degudament acreditat que s'encarrega d'aquesta funció.
- d) Garantir l'execució del programa de l'activitat.
- e) Vetllar perquè l'activitat es desenvolupi amb les condicions sanitàries, d'higiene i de seguretat necessàries.
- f) 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.
- g) 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.
- h) Fer complir les normes vigents de prevenció en matèria de begudes alcohòliques i tabac i de qualsevol altra substància que pugui generar dependència.
- i) 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.

b) Equip educatiu (coordinador/a, monitors/es de lleure i personal de suport):

- a) Dissenyaran les activitats programades i les executaran, amb respecte al projecte



educatiu del casal, especialment als seus objectius, i a les directrius del responsable del Casal.

- b) Seran responsables del grup d'infants assignats, responent de la seva seguretat, comportament adequat i respecte per materials, persones i instal·lacions.

6.5. Organització funcional i flexibilitat operativa

L'organització concreta de l'equip educatiu haurà de permetre:

- L'adaptació del nombre de monitors/es a la variabilitat setmanal de la demanda.
- La cobertura immediata de baixes, absències o incidències del personal.
- La correcta atenció dels infants durant els serveis d'acollida.

Per al **servei d'acollida de migdia**, el concessionari haurà de garantir una presència mínima de **dues persones monitores**, independentment del nombre d'infants assistents, amb la finalitat d'assegurar la seguretat i la correcta supervisió durant aquest període.

L'organització funcional del servei haurà de permetre l'adaptació del personal a la variabilitat setmanal de la demanda prevista en l'estudi econòmic de viabilitat, garantint en tot cas el compliment dels ratis mínims legals i la continuïtat del servei.

6.6. Dependència laboral i responsabilitat

Tot el personal adscrit al servei dependrà **exclusivament** de l'empresa concessionària, sense que existeixi cap relació laboral, funcional o estatutària amb l'Ajuntament d'Alcover.

El concessionari serà responsable del compliment de totes les obligacions laborals, de seguretat social, de prevenció de riscos laborals i de formació del personal adscrit al servei.

6.7. Assegurances obligatòries

D'acord article 5 del Decret 267/2016, de 5 de juliol, l'entitat organitzadora de l'activitat haurà de contractar les assegurances següents per a totes les persones participants:

- 1) Una assegurança d'accidents personals amb les cobertures següents: per despeses d'assistència sanitària, un mínim de 6.000 euros; per defunció, un mínim de 5.000 euros, i per invalidesa permanent, un mínim de 6.500 euros. En el supòsit de defunció d'una persona menor de 14 anys, l'assegurança s'ha de destinar a cobrir les despeses de sepeli.
- 2) Una assegurança de responsabilitat civil per cobrir els riscos derivats del desenvolupament de l'activitat amb uns límits mínims d'indemnització de 300.000 euros per víctima i 1.200.000 euros per sinistre.

Les pòlisses hauran d'estar vigents durant tota la durada del contracte i acreditar-se abans de l'inici efectiu del servei.



7. FUNCIONS I OBLIGACIONS DEL CONCESSIONARI

7.1. Obligacions generals

L'empresa concessionària serà responsable de la gestió integral del servei del Casal d'Estiu d'Alcover, assumint el risc i ventura derivats de la seva explotació, sense garantia d'ingressos mínims per part de l'Ajuntament.

En el marc del model de concessió, corresponen al concessionari, entre d'altres, les obligacions següents:

- **Planificació i execució del servei**
Planificar, organitzar i executar el projecte tècnic i educatiu validat, garantint la correcta prestació del servei durant tot el període d'execució.
- **Gestió del personal**
Seleccionar, contractar i coordinar el personal necessari, garantint en tot moment el compliment de les ràtios mínimes establertes al Decret 267/2016 i la cobertura de substitucions en cas de baixes o absències.
- **Compliment normatiu**
Garantir el compliment de la normativa aplicable en matèria d'educació en el lleure, seguretat, salut laboral, protecció de dades, prevenció de riscos laborals i qualsevol altra normativa sectorial aplicable.
- **Gestió econòmica del servei**
Gestionar el procés d'inscripció, el cobrament de les quotes i la correcta aplicació dels preus màxims establerts en el PCAP, inclosa la repercussió de l'IVA que legalment correspongui.
- **Serveis complementaris**
Gestionar els serveis complementaris d'acollida matinal i d'acollida de migdia d'acord amb la demanda efectiva, els criteris de viabilitat econòmica establerts en l'estudi econòmic de viabilitat i les determinacions del PCAP.
- **Atenció a la diversitat**
Garantir l'organització dels suports personals previstos per a infants amb necessitats educatives especials, d'acord amb el dimensionament establert en aquest Plec.
- **Comunicació amb les famílies**
Mantenir una comunicació fluida i accessible amb les famílies participants, incloent la sessió informativa prèvia a l'inici del Casal i el lliurament de la planificació setmanal d'activitats.
L'Ajuntament podrà difondre continguts informatius del Casal a través dels seus canals institucionals, prèvia coordinació amb el servei de comunicació. En tot cas, el concessionari haurà d'obtenir l'autorització expressa de les famílies per a la captació i ús d'imatges dels infants, d'acord amb la normativa vigent en matèria de protecció de dades i drets d'imatge.
- **Comunicació amb l'Ajuntament**
Mantenir una comunicació fluida amb l'Ajuntament, informant periòdicament sobre el desenvolupament de les activitats i notificant immediatament qualsevol incidència rellevant, especialment les relatives a la seguretat dels participants o a les instal·lacions municipals.
- **Conservació d'espais i materials**
Vetllar pel bon ús dels espais i equipaments municipals cedits, així com dels



materials utilitzats en el desenvolupament de les activitats. I respondre davant l'ajuntament en cas de desperfectes ocasionats als immobles o instal·lacions com a resultat de l'activitat contractada.

- **Assegurances**

Mantenir vigents durant tota l'execució del contracte les assegurances exigides al present Plec, així com qualsevol altra cobertura legalment preceptiva.

- **Confidencialitat**

Garantir la confidencialitat de la informació a la qual tingui accés amb motiu de l'execució del contracte i complir estrictament la normativa vigent en matèria de protecció de dades personals (Reglament (UE) 2016/679 i Llei Orgànica 3/2018), adoptant les mesures tècniques i organitzatives necessàries per assegurar la protecció de les dades dels infants i de les seves famílies.

- **Memòria final**

Presentar, un cop finalitzat el servei anual, la memòria final d'avaluació en els termes previstos en aquest Plec.

7.2. Obligacions de l'Ajuntament

L'Ajuntament d'Alcover assumirà les obligacions següents:

- a) Posar a disposició del concessionari els espais i equipaments municipals necessaris per al desenvolupament del servei, en les condicions previstes en aquest Plec.
- b) Garantir l'adequació prèvia i la neteja estructural dels equipaments municipals cedits.
- c) Designar un responsable del contracte per al seguiment i supervisió del servei.
- d) Donar suport a la difusió institucional del servei a través dels canals municipals habituals.
- e) Valorar, si escau, l'assumpció d'una segona persona de suport per a infants amb necessitats educatives especials, prèvia justificació tècnica i d'acord amb el que estableixi el PCAP.

L'Ajuntament no assumirà el cost del personal, materials, activitats ordinàries, assegurances ni altres despeses inherents a l'explotació del servei, que corresponen íntegrament al concessionari en el marc del model de concessió.

7.3. Coordinació amb l'Ajuntament

El concessionari haurà de designar una persona responsable de la gestió del Casal, que actuarà com a interlocutor/a amb el responsable municipal del contracte.

Aquesta persona serà l'encarregada de:

- Comunicar incidències rellevants que afectin al desenvolupament del servei.
- Coordinar qüestions organitzatives i logístiques.
- Facilitar la informació necessària per al seguiment i control del contracte.

La funció de coordinació municipal tindrà caràcter de supervisió i control, sense intervenir en la direcció tècnica ni en la gestió ordinària del servei.

7.4. Memòria i retorn del servei

Un cop finalitzat el període anual del Casal d'Estiu, el concessionari haurà de presentar una memòria final d'execució del servei, en el termini màxim de 30 de setembre de l'any d'execució.

La memòria haurà d'incloure, com a mínim:



- Nombre total d'inscripcions-setmana i grau d'assistència.
- Relació del personal adscrit al servei.
- Descripció de les activitats realitzades.
- Incidències rellevants i mesures adoptades.
- Valoració global del funcionament del servei.
- Propostes de millora per a futures edicions.

7.5. Condicions especials d'execució del contracte

Es consideren condicions especials d'execució del contracte, d'obligat compliment per part del concessionari, les següents:

1. Ús de la llengua catalana.

El servei es desenvoluparà en llengua catalana com a llengua vehicular de les activitats, tant en la comunicació oral com escrita amb els infants, les famílies i l'Ajuntament, sens perjudici de garantir una atenció adequada a la diversitat lingüística quan sigui necessari per raons d'inclusió o comprensió.

2. No es repercutiran costos addicionals no previstos a les famílies.

Les activitats ordinàries, incloses sortides o excursions programades dins del projecte educatiu, hauran d'estar integrades en el cost global del servei i no podran comportar la repercussió de despeses extraordinàries addicionals a les famílies, més enllà dels preus màxims establerts al PCAP.

3. Inici i finalització de les activitats dins el propi Casal.

Totes les activitats del casal, tant internes com externes, hauran d'iniciar-se i finalitzar-se dins les instal·lacions designades com a seu del servei, excepte autorització expressa de l'Ajuntament per circumstàncies justificades.

4. Sostenibilitat ambiental.

El concessionari haurà de promoure un ús responsable dels recursos, especialment de l'aigua i l'energia, i fomentar pràctiques sostenibles, evitant l'ús innecessari de materials d'un sol ús i promovent la reducció i correcta gestió de residus.

5. Compliment dels preus màxims.

El concessionari haurà de respectar els preus màxims establerts en el PCAP i en l'estudi econòmic de viabilitat, tant pel servei principal com pels serveis complementaris, inclosa la correcta aplicació de l'IVA que legalment correspongui.

6. Respecte al model de concessió.

La prestació del servei es desenvoluparà en règim de concessió, assumint el concessionari el risc i ventura derivats de la seva explotació, sense garantia d'ingressos mínims per part de l'Ajuntament.

8. INCLUSIÓ I ATENCIÓ A LA DIVERSITAT

8.1. Principis generals



El Casal d'Estiu d'Alcover es concep com un servei inclusiu i accessible, que ha de garantir la participació de tots els infants en condicions d'igualtat, sense cap tipus de discriminació per raó de capacitat, origen, gènere o qualsevol altra circumstància personal o social.

El desenvolupament del servei haurà d'integrar els principis d'inclusió, convivència i respecte a la diversitat, d'acord amb la normativa vigent en matèria de protecció a la infància i educació en el lleure.

8.2. Atenció a infants amb necessitats educatives especials

El concessionari haurà de garantir:

- L'adaptació de les activitats a les capacitats i necessitats dels infants.
- La coordinació amb les famílies per assegurar una atenció adequada.
- L'organització dels suports personals previstos al servei, d'acord amb el dimensionament establert en el present Plec.

El servei comptarà amb una persona monitora de suport per a infants amb necessitats educatives especials durant tot el període del casal.

En cas que la demanda real del servei i les necessitats específiques dels infants ho requereixin, es podrà valorar la incorporació d'una segona persona de suport per a infants amb necessitats educatives especials, prèvia justificació tècnica i coordinació amb l'Ajuntament.

Aquesta segona figura, si escau, podrà ser assumida directament per l'Ajuntament en els termes previstos al PCAP, sense que això alteri la naturalesa concessional del contracte ni el risc operacional assumit pel concessionari respecte de la resta del servei.

Les mesures d'atenció a la diversitat s'hauran d'integrar de manera natural en el funcionament ordinari del casal, evitant segregacions o tractaments diferenciats no justificats.

8.3. Proporcionalitat i adequació del servei

Les actuacions en matèria d'inclusió s'hauran d'aplicar amb criteris de proporcionalitat i adequació, atenent les característiques del servei, la demanda efectiva i els recursos previstos en el model de concessió, garantint en tot cas el compliment de la normativa sectorial aplicable.

9. CONTROL I SEGUIMENT DEL SERVEI

9.1. Responsable del contracte

L'Ajuntament d'Alcover designarà un/a responsable del contracte, que actuarà com a interlocutor/a amb l'empresa concessionària i exercirà les funcions de supervisió general del correcte desenvolupament del servei, en els termes previstos a la normativa de contractació pública.

El responsable del contracte podrà:



- Verificar el compliment de les prescripcions establertes en aquest Plec i en el PCAP.
- Requerir informació periòdica sobre el funcionament del servei.
- Formular requeriments de caràcter corrector en cas d'incompliment o incidència.

En cap cas aquestes funcions de supervisió implicaran direcció tècnica ni intervenció en la gestió ordinària del servei, que correspon exclusivament al concessionari en el marc del model de concessió.

9.2. Sistema de seguiment ordinari

El seguiment del servei es realitzarà de manera proporcionada i continuada, sense interferir en la gestió ordinària del concessionari ni alterar l'equilibri econòmic del contracte.

A aquests efectes, el concessionari haurà de:

- Informar al responsable municipal de qualsevol incidència rellevant que afecti al desenvolupament del servei.
- Facilitar la informació bàsica que li sigui requerida sobre assistència, personal adscrit i execució de les activitats.
- Comunicar qualsevol circumstància que pugui afectar al compliment de les ràtios mínimes o a la correcta prestació del servei.

Es podran realitzar reunions de seguiment, de manera presencial o telemàtica, quan així ho consideri necessari el responsable del contracte.

9.3. Avaluació del servei i memòria final

Un cop finalitzat el Casal d'Estiu, el concessionari haurà de presentar una **memòria final d'avaluació**, amb un termini màxim de **30 de setembre** de l'any d'execució.

La memòria tindrà caràcter **avaluatiu i orientador**, sense que la seva presentació o contingut pugui derivar automàticament en modificacions contractuals, compensacions econòmiques addicionals o alteracions de l'equilibri del contracte.

10. DOCUMENTACIÓ I EVIDÈNCIES

10.1. Documentació prèvia a l'inici del servei

Abans de l'inici efectiu del Casal d'Estiu, el concessionari haurà d'aportar a l'Ajuntament d'Alcover, com a mínim, la documentació següent:

- **Relació nominal del personal adscrit al servei**, amb indicació de la funció assignada.
- **Acreditació de les titulacions** del personal i de la seva inscripció al Registre Oficial de Professionals de l'Educació en el Lleure de Catalunya, quan sigui exigible.
- **Certificat negatiu de delictes de naturalesa sexual** de tot el personal que treballi amb menors.
- **Acreditació de l'alta del personal a la Seguretat Social.**
- **Pòlisses d'assegurances** d'accidents i de responsabilitat civil en vigor, amb els



importos mínims establerts al PCAP.

- **Justificant de la notificació de l'activitat** davant l'òrgan competent en matèria de joventut, quan aquesta sigui preceptiva.
- **Declaració responsable** de compliment de la normativa en matèria de prevenció de riscos laborals i protecció de dades.

10.2. Actualització de la documentació durant l'execució

Qualsevol modificació del personal adscrit al servei (substitucions, altes o baixes) haurà de ser comunicada immediatament i, en tot cas, abans de la seva incorporació efectiva al servei, aportant la documentació acreditativa corresponent.

La documentació exigida haurà de mantenir-se vigent durant tot el període d'execució del contracte.

10.3. Principis de proporcionalitat i simplificació

La documentació exigida es limitarà a la necessària per garantir el compliment normatiu i la seguretat dels participants, evitant requeriments documentals redundants o desproporcionats.

En fase de licitació, la presentació de la documentació es podrà efectuar mitjançant declaració responsable. Amb caràcter previ a l'inici del servei, el concessionari haurà d'aportar la documentació acreditativa corresponent.

11. OBLIGACIONS LINGÜÍSTIQUES I AMBIENTALS

11.1. Obligacions lingüístiques

El servei del Casal d'Estiu d'Alcover es desenvoluparà en llengua catalana com a llengua vehicular de les activitats, d'acord amb la normativa vigent en matèria de política lingüística.

Aquesta obligació s'estén a:

- Les activitats educatives i lúdiques.
- Les comunicacions amb les famílies.
- La documentació informativa i organitzativa del casal.

Sens perjudici de l'anterior, el personal del servei haurà de garantir una atenció adequada a la diversitat lingüística dels infants quan sigui necessari per raons d'inclusió o comprensió.

11.2. Obligacions ambientals i criteris de sostenibilitat

El concessionari haurà d'aplicar criteris de **sostenibilitat ambiental** en el desenvolupament del servei, fomentant bones pràctiques entre els infants i l'equip educatiu.

En particular, s'haurà de:

- Promoure un ús responsable dels recursos, especialment de l'aigua i l'energia.
- Fomentar la reducció de residus i l'ús de materials reutilitzables o reciclables en



les activitats.

- Evitar l'ús innecessari de materials d'un sol ús.

11.3. Proporcionalitat de les obligacions

Les obligacions establertes en aquest apartat s'aplicaran amb criteris de proporcionalitat i adequació a la naturalesa del servei, sense generar càrregues econòmiques addicionals no previstes en el model de concessió.

12. RÈGIM JURÍDIC

El servei es prestarà amb estricte compliment de la normativa següent:

- Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic.
- Decret 267/2016, de 5 de juliol, de les activitats d'educació en el lleure en les quals participen menors de 18 anys (DOGC núm. 7157, 07.07.2016).
- Resolució EMT/345/2025, de 31 de gener, per la qual es disposa la inscripció i la publicació de l'Acord parcial del Conveni col·lectiu del sector del lleure educatiu i sociocultural de Catalunya per als anys 2025, 2026, 2027 i 2028.
- Llei 26/2015, de 28 de juliol, de modificació del sistema de protecció a la infància i l'adolescència.
- Reglament (UE) 2016/679 (RGPD) i Llei Orgànica 3/2018, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals.

