

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PER LA GESTIÓ DEL SERVEI DE LLEURE 9B -D'ESTIU I D'HIVERN- AL DISTRICTE DE NOU BARRIS, AMB MESURES DE CONTRACTACIÓ PÚBLICA SOSTENIBLE

1. OBJECTE DEL CONTRACTE

El present contracte té per objecte la gestió i prestació del servei de lleure 9B -de casals d'estiu i d'hivern- al districte de Nou Barris, amb mesures de contractació pública sostenible.

2. DEFINICIÓ I CARACTERÍSTIQUES COMUNS DEL SERVEI

MARC D'ACTUACIÓ

El servei de lleure 9B -de casals d'agost i d'hivern- s'inscriuen al següent marc normatiu:

- Llei 14/2010, del 27 de maig, **dels drets i les oportunitats en la infància i l'adolescència**, que reconeix que infants i adolescents tenen dret a rebre una formació integral en el temps de lleure.
- Llei 17/2015, del 21 de juliol, **d'igualtat efectiva de dones i homes**, que estableix la obligació de les Administracions Públiques de Catalunya, amb competències en l'àmbit de l'educació en el lleure, de fomentar la coeducació a les entitats i institucions dedicades a la formació en el lleure i facilitar l'accés dels infants i joves a l'educació en el lleure, de manera que els permeti desenvolupar aptituds com a individus i com a membres de la societat i fomenti la igualtat efectiva de dones i homes.
- Llei 26/2015, del 28 de juliol, **de modificació del sistema de protecció a la infància i a l'adolescència**, en la que s'estableix que per exercir professionalment en el contacte amb menors, és requisit no haver estat condemnat per sentència ferma per algun delictes sexual, i en tot allò que impliqui la protecció del menor.
- El Decret 267/2016, del 5 de juliol, **de les activitats d'educació en el lleure** en les quals participen menors de 18 anys, que és d'aplicació per a les sortides que es realitzen fora dels equipaments.
- Pla d'infància 2021-2030, reptes i actuacions per millorar les vides i els drets de la infància i l'adolescència de Barcelona.
- Decret 267/2016, de 5 de juliol, de les activitats d'educació en el lleure en les quals participen menors de 18 anys. Ràtios en activitats amb tots els participants de 3 anys o més.
- D'altra banda l'Ajuntament de Barcelona ha desenvolupat l'Estratègia per fer front a la calor: Pla calor 2025-2035 que dona orientacions en les intervencions per col·lectius d'especial vulnerabilitat, com són els infants, en les activitats a l'espai públic i espai obert.

3. OBJECTIUS I FUNCIONS COMUNS DEL SERVEI

Amb l'entrada en vigor de la Convenció sobre els Drets de l'infant l'any 1989, el dret al joc queda reconegut com a dret bàsic per a tots els infants. Això constitueix un element clau per al reconeixement dels casals infantils durant les vacances d'estiu i d'hivern, com a servei indispensable per promoure el joc i facilitar l'accés a espais de joc als infants i les seves famílies, entre d'altres activitats educatives i culturals.

Finalitzada la major part de l'activitat d'estiu, dissenyada per a donar cobertura al mes de juliol, el districte de Nou Barris aposta per impulsar un casal d'agost orientat a donar alternatives educatives i de lleure als infants de famílies en situació molt desfavorida que, un cop finalitzen la seva participació a la campanya

de ciutat es queden sense opcions per a gaudir d'un temps d'oci saludable. Així mateix durant el període de vacances escolars d'hivern es necessita garantir una prestació d'oci de qualitat pels infants amb més vulnerabilitat.

5.1. OBJECTIU GENERAL

- Garantir el dret de l'infant al joc mitjançant activitats lúdiques, culturals i esportives durant els períodes de descans escolar
- Contribuir al seu desenvolupament,
- Afavorir la seva socialització i donar resposta a les necessitats de conciliació familiar-laboral de les famílies del territori a qui s'orienta aquest servei.

5.2. OBJECTIUS ESPECÍFICS

- Donar continuïtat a l'aprenentatge lúdic i educatiu dut a terme als centres escolars i entorns familiars i potenciar el creixement personal.
- Garantir l'accés dels infants i joves a una alimentació saludable.
- Afavorir la conciliació de la vida laboral i familiar de les famílies a qui s'orienta el servei.

5.3. FUNCIONS

D'acord amb la normativa i els objectius plantejats, són funcions d'aquest servei:

- Promoció el dret de l'infant i de les seves famílies a gaudir del joc i del lleure amb garantia de qualitat, tant pedagògica com de seguretat.
- Estimular l'interès per les activitats lúdiques i de lleure com a eina d'integració social.
- Fomentar i desenvolupar la relació social sense cap tipus de discriminació per raó de gènere, cultura, ètnia o religió.
- Promoció de l'autonomia personal, l'autoconeixement emocional i promoure hàbits de vida saludable.
- Prevenció i detecció: l'entorn educatiu dels casals exerceix una funció preventiva i també és un escenari per a la detecció de situacions de necessitats, vulnerabilitat i/o risc social dels infants que permet informar als serveis d'atenció social del territori.
- Foment del bon ús de les instal·lacions i del material utilitzat, aprenent a fer-lo servir de manera adient, aprofitant al màxim els recursos de que es disposa.
- Inclusió social: oberts a tots els infants, amb estratègies per garantir la diversitat dels grups d'infants i l'ús normalitzat dels espais. Sensibles a la inclusió d'infants que estan en situació de vulnerabilitat social per situacions familiars i/o personals i, a la vegada, facilitador de l'ús normalitzat dels espais i l'absència de segregació.
- Inclusió social i educativa per als infants amb discapacitats mitjançant l'eliminació de barreres arquitectòniques i la incorporació de professionals de suport als grups que assumeixen infants discapacitats amb greus dificultats d'integració.

4. METODOLOGIA DE TREBALL I PLANTEJAMENT PEDAGÒGIC

Tot i que la proposta d'oferta lúdica es troba fora del sistema educatiu, és cert que cada cop més, compta amb una intencionalitat educativa, prenent l'educació formal com a referent. Per tant és necessari poder planificar aquesta oferta lúdica tenint en compte que pugui promoure el desenvolupament de les capacitats dels infants, sent, al mateix temps, motivadores i significatives en experiències. Pel desenvolupament integral dels infants s'ha de poder treballar el saber (el coneixement), els saber fer (les habilitats) i el saber estar (les actituds) de l'infant. En aquest sentit la proposta d'activitats de lleure, de finalitat lúdica i educativa, ha de col·locar l'infant al centre de tota l'atenció per aconseguir un aprenentatge significatiu, partint dels conceptes que ja té l'infant i afegint-ne de nous, donant sentit a tot el que s'està fent.

Es valora l'ús d'una metodologia activa i participativa que estigui basada, sobre tot, en el joc i també en l'animació sociocultural. El casal ha de tenir com a fil conductor un centre d'interès, i a partir d'aquest centre organitzar les diferents activitats. Aquestes han de poder donar resposta a les necessitats i als interessos dels infants, respectant en tot moment els diferents ritmes d'aprenentatge.

El casal s'articularà al voltant de sis àrees bàsiques: acollida, activitats de lleure, l'alimentació, hàbits de salut i higiene, salut emocional i habilitats relacionals, i atenció a les famílies.

1. L'acollida s'entén com el moment en el que l'infant és rebut pel monitor/a. Això comporta que l'equip professional ha de conèixer els trets diferencials de l'infant i el seu entorn, essent bàsic la coordinació prèvia amb els Serveis Socials (SS).
2. Les activitats han de ser variades, oferint-ne de caire esportiu, cultural i de lleure. També hauran d'organitzar sortides fora de l'escola. **S'haurà d'organitzar un mínim d'una sortida setmanal.**
3. S'ha de vetllar perquè els infants s'alimentin correctament, controlant situacions diferents relacionades amb la salut, creences i opcions alimentàries. Aquestes situacions hauran d'haver estat comunicades prèviament per les famílies o els Centres de Serveis Socials (CSS) d'on derivin els infants.
4. El casal ha de donar suport i acompanyament als infants en aspectes bàsics de la seva vida quotidiana, i per tant, ha d'incorporar hàbits de salut i higiene generals.
5. També s'ha de treballar la salut emocional mitjançant les activitats proposades. D'aquesta manera es treballarà la prevenció, detecció i primera atenció d'indicadors compatibles amb qualsevol tipus de malestar emocional. El casal ha de ser un espai on els infants puguin adquirir i millorar les seves habilitats relacionals i emocionals.
6. S'ha d'establir una relació amb les famílies, per tal d'informar de l'evolució dels infants, la relació amb el grup i amb els professionals, alimentació, comportament en les sortides, hàbits, temes de salut... prioritant el treball d'empoderament i promoció familiar per tal de reforçar la correcta implicació en el procés de socialització i cura dels infants. A tal efecte, l'empresa adjudicatària haurà d'establir, com a mínim, una reunió amb cada família, de curta durada, una vegada a la setmana per intercanviar informació i donar pautes als familiars en la cura dels fills.

La coordinació amb Serveis Socials ha de ser molt fluïda per poder complementar el pla de treball que se segueix amb cada família.

5. DESCRIPCIÓ DE LES CARACTERÍSTIQUES GENERALS DEL SERVEI

Els casals d'agost i d'hivern, es realitzaran preferentment en equipaments que siguin accessibles per a nens amb diversitat funcional.

5.1. USUARIS:

- Els infants que gaudiran del servei seran, preferentment, els d'edats compreses entre els 3 i els 12 anys que siguin derivats pels centres de Serveis Socials que es contemplen en el present document. Aquests infants han de cursar o haver cursat com a mínim i3 i com a màxim 6è de primària en el moment de la inscripció. En el cas d'infants no inclosos dins aquesta franja d'edat i que siguin germans d'algun infant que pugui participar, la seva admissió s'haurà d'acordar entre l'empresa adjudicatària i el Centre de Serveis Socials derivador, així com posar en coneixement de la persona referent tècnica del Districte, del Districte de Nou Barris, aquesta excepció. No seran objecte d'aquest servei els infants d'entre 3 i 6 anys que no hagin estat escolaritzats.
- En cas de quedar places lliures, es podran acceptar infants derivats d'altres serveis especialitzats (centres de salut, EAIA, entitats especialitzades....)
- El servei garantirà l'accés a un nombre limitat d'infants amb Necessitats Específiques de Suport Educatiu (NESE) que no superarà el 15% del total d'infants inscrits a cadascun dels casals. (equival a 7 infants en un grup de 50 en total).

5.2. NECESSITATS ESPECÍFIQUES DE SUPORT EDUCATIU:

- La presència d'infants amb NESE s'haurà d'acreditar mitjançant un informe de NEE emès per l'EAP, CDIAP, EIPI o CSMIJ que correspongui i el Certificat de discapacitat emès per la Generalitat de Catalunya. Segons la Generalitat són Necessitats Educatives Especials:
 - Les derivades de discapacitat auditiva
 - Les derivades de discapacitat visual
 - Les derivades de discapacitat intel·lectual
 - Les derivades de discapacitat física
 - Les derivades de trastorns de l'espectre de l'autisme
 - Les derivades de trastorn greu de conducta
 - Les derivades de trastorn mental
 - Les derivades de situació de malaltia
- Per tant, no es consideren NEE les relatives a factors diferencials com les intoleràncies alimentàries, que, tot i ser motiu d'atenció, no requereixen un acompanyament especial per a la seva inclusió. Així mateix, tampoc aquelles que per la seva complexitat requereixen professionals amb titulacions molt especialitzades.
- No es podrà superar el 15% de places per infants amb NEE i caldrà comptar amb personal qualificat per atendre als infants que es trobin en aquestes circumstàncies.
- En cas que algun infant, que, per les seves característiques es sospiti d'una NEE no detectada i/o comunicada inicialment i no pugui ser acompanyat amb total garantia, l'empresa adjudicatària haurà de comunicar-ho a Serveis Socials qui en un termini de 2 ó 3 dies haurà de fer una observació i valoració.
 - En cas de confirmar que l'infant SÍ pot ser atès amb les garanties necessàries, l'empresa adjudicatària podrà disposar de la bossa d'hores de monitors NEE (en cas que no s'hagi exhaurit).
 - En cas de confirmar que NO pot ser atès amb les garanties necessàries, l'empresa adjudicatària haurà de traslladar a la família la situació excepcional i la recomanació de retirar l'infant de l'activitat.

5.3. DURADA:

El casals donaran cobertura als períodes de descans escolar durant el mes d'agost a l'estiu i els mesos de desembre i de gener a l'hivern. Les dates concretes d'activitat seran les que s'indiquen, de forma orientativa, en cadascun dels períodes i s'adaptaran a les indicacions de la persona referent tècnica del Districte.

Les prestacions concretes a executar del contractista, determinades en el plec de prescripcions tècniques, es desenvoluparan en dos períodes d'activitats:

CASAL D'AGOST:

- **Fase 1- Inscripcions, gestió i planificació del casal d'estiu:** Des de l'1 de juny fins l'inici de la segona fase. Aquesta fase es realitzarà per part del Districte de Nou Barris i no està inclosa dins l'actual contracte.
- **Fase 2- Implementació del casal:** Des del dia 3 d'agost fins el dia 28 d'agost del 2026 (ambdós inclosos).
- **Fase 3- Avaluació:** Des del final de la segona fase, fins el 30 de setembre.

CASAL D'HIVERN:

- **Fase 1- Inscripcions, gestió i planificació del casal d'hivern:** Des del 2 de novembre del 2026 fins l'inici de la segona fase)
- **Fase 2- Implementació del casal d'hivern:** Des del 28 de desembre de 2026 fins el 8 de gener de 2027.
- **Fase 3 – Avaluació:** Des del final de la segona fase, fins el 31 de gener.

5.4. UBICACIÓ:

- Els equipaments on es desenvoluparà el servei seran, preferentment, escoles públiques de primària del Districte de Nou Barris, sent possible el canvi d'ubicació a altres equipaments alternatius. Es redactarà un conveni de cessió d'espais a tres bandes (equipament, empresa i Ajuntament) que recollirà els usos i les responsabilitats relacionades, tenint en compte que els desperfectes que es puguin derivar els assumirà l'empresa adjudicatària, que estarà obligada a disposar de la deguda assegurança de responsabilitat.
- Les escoles/equipaments facilitaràn, tal i com s'establirà al conveni de cessió, 2 jocs de claus. 1 joc el tindrà l'empresa adjudicatària per desenvolupar l'activitat i l'altre quedarà en custòdia del Districte de Nou Barris per si fos necessari el seu ús. Les escoles/equipaments hauran de facilitar les claus d'alarma que siguin necessàries per accedir als espais acordats per conveni.

CASAL D'AGOST:

- **Casal d'agost a Trinitat Nova**
 - Institut escola Trinitat Nova
- **Casal d'agost a Zona Nord**
 - Preferentment en l'escola bressol La Muntanya.
 - Pati de l'escola Elisenda de Montcada.
- **Casal d'agost a Roquetes Verdum**
 - Preferentment en l'escola Antaviana
- **Casal d'agost de Prosperitat**
 - Escola Víctor Català

CASAL D'HIVERN:

- **Turó de la Peira**
 - Escola Calderón de la Barca
- **Ciutat Meridiana**
 - Escola Ferrer i Guàrdia.

Si aquests espais són modificats, el Districte facilitarà un espai alternatiu, amb les mateixes condicions i ho comunicarà a l'empresa adjudicatària per tal de poder fer les tasques de planificació i gestió amb normalitat.

5.5. HORARI:

- El servei s'oferirà en horari de matí i tarda, de dilluns a divendres no festius de 9 a 17:00 h.
- Es podrà oferir (en cas de requeriment de les famílies) un servei d'acollida de 8:00 a 9:00 hores.

5.6. PERSONAL:

- L'empresa adjudicatària aportarà el personal necessari per a la prestació del servei. El personal dependrà únicament de l'empresa contractista, i a l'inici de l'execució del contracte haurà d'especificar les persones que executaran les prestacions i acreditar-ne la filiació i la situació d'alta a la Seguretat Social.

- Durant la vigència del contracte, qualsevol substitució o modificació de personal haurà de comunicar-se prèviament a la persona responsable del servei a la Direcció de Serveis a les Persones i al Territori del Districte de Nou Barris i acreditar que la seva situació laboral s'ajusta a dret.
- En cas d'absència puntual per malaltia del personal assignat, les empreses o entitats adjudicatàries es comprometen a tenir prevista la seva substitució en 3 jornades laborals (comptadores a partir de l'endemà del dia en què s'hagi produït la baixa), o el termini que s'hagi ofert en la licitació (si aquest és inferior).
- Els equips de treball hauran de ser preferentment paritaris, tenint en compte l'equilibri de gènere i la diversitat cultural. Aquest equilibri també s'haurà de donar en cada grup d'infants.

5.7. INSCRIPCIONS:

Les inscripcions i planificació del casal d'agost seran realitzades des del Districte de Nou Barris. Les inscripcions i planificació del casal d'hivern seran realitzades per l'empresa adjudicatària.

- **Coordinació i planificació:**
 - En el cas del casal d'agost, l'empresa adjudicatària **designarà una persona referent** del servei per a rebre la informació sobre el procés d'inscripció i mantindrà les coordinacions que sol·liciti la **persona referent tècnica del Districte** de la Direcció de Serveis a les Persones i al Territori del Districte de Nou Barris
- **Contingut de la inscripció i informació a tenir en compte**
 - L'empresa adjudicatària coneixerà, a partir de la informació facilitada per la persona referent tècnica del Districte, **només les dades necessàries** per a la gestió del casal d'estiu. Com a mínim:
 - **Dades del menor:** nom i cognoms, data de naixement, centre educatiu i curs.
 - **Dades representatives:** nom i cognoms de les persones titulars de la potestat parental o tutores, relació amb el menor, telèfons i correu electrònic de contacte.
 - **Salut i alimentació:** al·lèrgies i/o intoleràncies alimentàries, malalties o informacions mèdiques rellevants per a la seguretat, medicació a l'horari del casal, **necessitats de menú adaptat** (ideològiques i/o religioses).
 - **Autonomia en medi aquàtic:** nivell d'autonomia en platges i piscines, i **autoritzacions** corresponents.
 - **Recollida del menor: relació de persones autoritzades** a la recollida (si no són les titulars de la potestat parental), amb document acreditatiu.
 - Qualsevol **altra informació significativa**.

En el cas del casal d'hivern, aquesta informació haurà de ser recollida per l'empresa adjudicatària.

- **Documentació acreditativa:** Per completar la inscripció, les famílies aportaran en la fase d'inscripció:
 - **Document d'identificació** del menor (si en disposa) i de la persona/es representant/s legal/s.
 - **Targeta sanitària individual i carnet de vacunacions** (si es requereix per protocol sanitari).
 - **Informes mèdics** o pautes per a al·lèrgies, intoleràncies o tractaments (si escau).
 - **Autoritzacions específiques:** sortides, ús d'imatge (si s'escau), activitats aquàtiques, administració de medicació, recollida per tercers, etc. (models normalitzats – Annexos).

L'empresa adjudicatària haurà de recollir aquesta informació i documentació, mantenint les coordinacions necessàries que sol·liciti la persona referent tècnica del Districte o bé que s'acordi ordinàriament a l'inici del contracte.

L'empresa adjudicatària, en coordinació amb Serveis Socials i la persona referent tècnica del Districte, definirà la gestió de les inscripcions així com de les llistes d'espera, per garantir una plena ocupació.

L'empresa adjudicatària haurà de disposar de tota la documentació relativa als infants: autoritzacions, documents relatius a possibles malalties, prescripció de medicaments, llibre de vacunes, llibre de família, i d'altres que es puguin demanar per fer la inscripció. S'haurà de garantir la confidencialitat de dades.

5.8. PREU:

El cost dels casals serà gratuït i inclourà totes les activitats que es proposin fora del lloc habitual així com els dos àpats que es mencionen al present contracte.

5.9. CONTROL DELS ACCESSOS I SORTIDES

L'empresa adjudicatària haurà de garantir la recepció i entrega dels infants a les famílies així com l'atenció de consultes que aquestes puguin realitzar. Els accessos romandran tancats una vegada iniciada i finalitzada l'activitat. En cas de retard en l'arribada, l'empresa adjudicatària haurà de permetre la seva entrada excepte en aquells casos en que hagi activitat fora del centre. En cas de retard de les famílies en la recollida dels infants, els professionals de l'empresa adjudicatària actuaran segons les recomanacions dels Serveis Socials que hagin derivat.

5.10. NETEJA:

El coordinador/a del servei de l'empresa adjudicatària, garantirà la correcta coordinació amb l'empresa de neteja que facilitarà el Districte, i farà el seu seguiment.

En cas que el personal de neteja realitzi la seva activitat una vegada finalitzat el servei de casal o bé, abans del seu inici, l'empresa adjudicatària ho haurà de comunicar a l'equipament i a la persona referent tècnica del districte per a poder gestionar, les còpies de claus i codi d'alarmes. Les condicions d'aquest servei quedaran també recollides en el conveni de cessió d'espai.

6. CARTERA COMÚ DE SERVEIS

6.1. SERVEI D'ACOLLIDA:

- L'empresa adjudicatària haurà de garantir un servei d'acollida de 8 a 9 del matí en cas que alguna família faci la demanda.
- L'horari de recollida dels infants no es podrà ampliar.

6.2. MENJADOR:

- El servei inclourà els àpats de migdia i berenar. Quedarà exclòs l'esmorzar, sense excepció en el servei d'acollida. Haurà de ser aportat per les famílies.
- El servei de menjador i les activitats corresponents les haurà de facilitar l'empresa adjudicatària, tenint en compte oferir un menú amb adaptacions pel que fa als al·lèrgens, intoleràncies i opcions de menú vegetarià o altres relacionats amb raons culturals i religioses. Aquesta informació s'haurà d'incloure en la fitxa d'inscripció per tal de poder preveure les necessitats individuals. Els menús hauran tenir en compte les recomanacions de l'Agència de Salut Pública.

https://salutpublica.gencat.cat/web/.content/minisite/aspcat/promocio_salut/alimentacio_saludable/230323-alimentacio-saludable-primera-infancia/Recomanacions-per-a-lalimentacio-de-les-estades-escolars-en-cases-de-colonies_acc-1.pdf

- L'empresa adjudicatària s'encarregarà de contractar i gestionar el servei de càtering o cuina així com de resoldre totes les possibles incidències derivades d'aquest. L'empresa encarregada per a la

realització del servei de càtering ha de complir amb tota la normativa vigent i ha de disposar, entre el seu personal, del carnet de manipulador/a d'aliments.

6.3. ACTIVITATS:

L'empresa adjudicatària haurà de desenvolupar un programa d'activitats i tallers. Respecte al desenvolupament d'aquestes, el present contracte disposa d'una partida* pressupostària que ha de servir per donar resposta a les necessitats de:

- Compra de material pedagògic i lúdic per les activitats.
- Entrades i desplaçaments a possibles activitats que es facin dins i fora del barri.
- Tallers especialitzats

* La partida de material, tallers i sortides caldrà que estigui degudament desglossada a la factura que acompanyin. No s'abonarà cap import que no hagi estat adequadament detallat i validat per la persona referent del contracte de la Direcció de Serveis a les Persones i al Territori del Districte de Nou Barris.

7. ASPECTES ESPECÍFICS DELS DOS PERÍODES D'EXECUCIÓ:

7.1. CASAL D'AGOST

- Es desenvoluparan quatre casals, preferentment als barris de:
 - La Prosperitat
 - Roquetes Verdum
 - Trinitat Nova
 - Ciutat Meridiana
- Donarà cobertura el mes d'agost, amb una durada de quatre setmanes. L'inici i final del casal pot variar en funció del calendari i es concretarà amb la persona referent tècnica del Districte una vegada realitzada la formalització.
- La durada del casal per infant, serà d'una o dos setmanes, podent ser consecutives o alternes. Per exemple 1a i 2a setmana, 1a i 3a setmana, 2a i 3a setmana, 1a i 4a setmana, etc. Excepcionalment, i només en casos suficientment justificats per les persones referents de serveis socials, un mateix infant podrà gaudir de tres o quatre setmanes.
- L'inici del casal d'agost serà el 3 d'agost de 2026.
- L'organització amb l'equipament es durà a terme de forma orientativa **a partir del mes juny per part del Districte**. Es concretarà el conveni de cessió d'espai, entrega de claus i codis d'alarma així com la gestió del menjador i la neteja dels espais. La persona referent tècnica del Districte comunicarà a l'empresa adjudicatària els equipaments amb les quals es formalitza l'acord, per tal que pugui fer el tràmits previs necessaris.

7.1.1. Usuaris:

- Els usuaris seran els infants derivats dels Centres de Serveis Socials:
 - CSS Guineueta, per a infants dels barris de Guineueta, Verdun i Prosperitat
 - CSS Canyelles, per a infants dels barris de Canyelles, Roquetes i Trinitat Nova
 - CSS Porta, per a infants dels barris de Porta, Vilapicina i Torre Llobeta.
 - CSS Ciutat Meridiana per a infants dels barris de Ciutat Meridiana, Torre Baró i Vallbona.
 - CSS Turó, per a infants dels barris de Turó i Can Peguera.

- Acollirà un total de 200 infants per torn:

Casal d'agost a Trinitat Nova

- Per a infants de 3-12 anys
- 4 setmanes a l'agost
- Gratuït. Inclou àpats i sortides.
- 50 places per torn.
- Nombre de monitors: 5
- Monitors de NEE: 7

Casal d'agost a Zona Nord

- Per a infants de 3-12 anys
- 4 setmanes a l'agost.
- Gratuït. Inclou àpats i sortides.
- 50 places per torn.
- Nombre de monitors: 5
- Monitors de NEE: 7

Casal d'agost a Roquetes Verdum

- Per a infants de 3-12 anys
- 4 setmanes a l'agost .
- Gratuït. Inclou àpats i sortides.
- 50 places per torn.
- Nombre de monitors: 5
- Nombre de monitors de NEE: 7

Casal d'agost de Prosperitat

- Per a infants de 3-12 anys
- 4 setmanes a l'agost .
- Gratuït. Inclou àpats i sortides.
- 50 places per torn.
- Nombre de monitors: 5
- Nombre de monitors de NEE: 7












Els infants hauran d'estar repartits, com a mínim, en dos grups d'edat:









- Que estiguin cursant o hagin cursat des de 1er a 6è de primària i
- Que estiguin cursant o hagin cursat I3, I4 o I5.

Ràtios de professionals:

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

Ràtios en activitats amb tots els participants de 3 anys o més

Nombre de participants	Dirigents inclosa la persona responsable Nombre mínim	Dirigents amb titulació inclosa la persona responsable Nombre mínim	Titulació de la persona responsable
5 a 10	2(*)	1	monitor/a 
11 a 20	2	1	monitor/a 
21 a 24	3	2	monitor/a 
25 a 34	3	2	director/a 
35 a 44	4	3	director/a 
45 a 54	5	3	director/a 
55 a 64	6	4	director/a 
65 a 74	7	5	director/a 
75 a 84	8	5	director/a 
85 a 94	9	6	director/a 
95 a 104	10	6	director/a 

 5 a 24 participants	 1 dirigent cada 10 participants o fracció, amb mínim 2(*)	 40% Titulats/ades	 Titulació responsable MONITOR/A
 25 o + participants	 1 dirigent cada 10 participants o fracció, superior a 4	 60% Titulats/ades	 Titulació responsable DIRECTOR/A

L'empresa adjudicatària haurà de garantir el compliment de les ràtios establerta al Decret 267/2016, adaptant en cada cas, el nombre de professionals segons els infants inscrits, i no sobre les places ofertes. A tal efecte, la persona amb funcions de coordinació haurà de comunicar a la persona responsable del contracte les persones inscrites així com el nivell d'assistència setmanal de cadascú dels grups per equipament.

7.1.2.Fases del servei del casal d'agost 2026:

FASE 2: IMPLEMENTACIÓ DEL CASAL D'AGOST

Personal: L'equip necessari per dur a terme el servei d'aquesta fase haurà de constar de:

- **1 persona amb funcions de coordinació:**

Incorporació: 20 de juliol

Prestació del servei: S'ha previst una bossa d'hores de com a màxim 240 hores en el període de vigència de la fase 2 – execució dels casals d'agost.

L'Ajuntament de Barcelona no resta obligat a exhaurir les hores previstes, si no hi ha la demanda que ho justifiqui i hauran d'estar degudament desglossades en la facturació.

Funcions: Previ a l'inici del casal d'agost, el 3 d'agost, haurà d'establir la coordinació necessària amb la persona referent tècnica del Districte, per tal d'obtenir la informació sobre els infants inscrits, l'empresa de càtering, de neteja i visitar els equipaments on es desenvoluparà el casal d'agost, establir contactes amb les persones referents de Serveis socials durant el mes d'agost, així com altres a petició de la persona referent,

A partir de l'inici del casal d'agost, resoldre possibles incidències, substituir personal, i d'altres que es puguin definir segons les necessitats del servei. També s'haurà de reunir amb la persona referent tècnica del Districte, una vegada finalitzat el casal, per a fer el lliurament de les claus, valorar el servei i lliurar la memòria final.

- **4 Coordinadors d'activitats**

Incorporació: La setmana anterior a l'inici de cada casal, i fins la seva finalització (5 setmanes en total).

Prestació del servei: S'ha previst un total 770 hores.

Funcions:

- Vetllar pel bon funcionament del projecte del casal i garantir l'assoliment dels objectius pedagògics proposats.
- Dotar de contingut les programacions setmanals. Supervisar i orientar la seva implementació
- Dur a terme la gestió administrativa i econòmica.
- Garantir el compliment de la normativa vigent en l'àmbit del lleure.
- Fer el seguiment de l'equip de monitors i monitores. Oferir suport i acompanyament a l'equip educatiu.
- Exercir funcions de gestió de personal relacionades amb torns, suplències, incidències.
- Gestionar la prevenció de riscos laborals.
- Gestionar la protecció de dades.
- Garantir el seguiment de l'infant i les seves famílies.
- Recollir les dades diàries pels informes i la memòria final del projecte.
- Coordinar-se amb els diferents CSS i acomplir amb els protocols de derivació o realització d'informes en cas de detecció de situacions de risc.
- Facilitar les dades de funcionament a la persona referent de la coordinació
- Establir els canals de comunicació amb la persona referent de la coordinació pel que fa a la resolució de possibles incidències.
- Atenció a les famílies.
- Altres que es puguin detectar

➤ **Equip de 20 monitors/es**

Incorporació: El dia laborable anterior a l'inici del casal (4 setmanes i un dia en total).

Prestació del servei: S'ha previst un total de 3.240 hores.

Funcions: Seran les persones encarregades de la materialització del projecte educatiu del casal.

Ràtio: Es repartiran, sempre que sigui possible, segons la ràtio d'1 monitor/a per a cada 10 infants d'entre 6 i 12 anys i 1 monitor per a cada 8 infants d'entre 3 i 5 anys, atesa la necessitat de reduir les mides dels grups de convivència i les especificitats de les situacions d'origen dels infants.

➤ **Equip de 28 monitors per l'atenció de Necessitats Educatives Especials**

Incorporació: El dia de l'inici del servei (4 setmanes laborals en total).

Prestació del servei: S'ha previst una dedicació màxima de 4.312 hores en total.

Funcions: Atenció i acompanyament individualitzada a infants amb acreditació de NEE.

- La contractació d'aquest equip de professionals estarà condicionat per la demanda, i la seva contractació s'haurà d'adaptar segons les recomanacions dels informes de Serveis socials. Haurà de quedar justificada i desglossada en la facturació amb el nombre d'infants atesos i les hores d'atenció. L'Ajuntament de Barcelona no resta obligat a exhaurir les hores previstes, si no hi ha la demanda que ho justifiqui.
- El nombre d'infants amb NEE no podrà superar el 15% del total. Per tant un grup de 50 infants, no haurà de superar els 7 infants amb NEE per torn.

➤ **Bossa d'hores Necessitats Educatives Especials.**

Es preveu una bossa d'hores de com a màxim 1.230 hores de monitors de suport per si, iniciat el servei, es detecta la presència d'algun infant amb necessitat de suport extra que no disposa d'informe o no ha estat identificat ni diagnosticat.

L'Ajuntament de Barcelona no resta obligat a exhaurir les hores previstes, si no hi ha la demanda que ho justifiqui i hauran d'estar degudament desglossades en la facturació.

FASE 3: AVALUACIÓ

Personal: L'equip necessari per dur a terme el servei d'aquesta fase haurà de constar de:

➤ **1 Coordinador:**

Incorporació: Després de finalitzar els serveis de la fase 2 i des de l'inici de la fase 3 i fins el 30 de setembre.

Funcions: Recollida d'informació i la realització de la memòria d'activitats, que haurà de lliurar a la persona referent tècnica del Districte el 30 de setembre, com a màxim.

Prestació del servei: S'ha previst una dedicació màxima de 60 hores en el període de vigència de la fase 3 sense perjudici que la distribució setmanal pugui variar en funció de les necessitats del servei, mantenint-se en tot cas el còmput màxim d'hores establert. L'Ajuntament de Barcelona no resta obligat a exhaurir les hores previstes, si no hi ha la demanda que ho justifiqui i hauran d'estar degudament desglossades en la facturació.

		2026		
		Persones	Hores	Durada
Durada del casal d'estiu		3/08/2026 - 30/08/2026		
Coordinació	Fase 1			
	Fase 2	1	Bossa de 240 hores	20/7/26 - 30/8/26
	Fase 3	1	60 hores	31/8/26-30/9/26
Coordinació d'act.	Fase 2	4	38,5 h/setm	27/7/26-30/8/26
Monitors	Fase 2	20	38,5 h/setm	31/7/26-30/8/26
Monitors NEE	Fase 2	28	38,5 h/setm	3/8/26 - 30/8/26
			Bossa de 1230 hores	

7.2. CASAL D'HIVERN

Es desenvoluparan dos casals, preferentment als barris de:

Ciutat Meridiana

- Per a infants de 3-12 anys
- 7 dies entre desembre i gener.
- Gratuït. Inclou àpats i sortides.
- 30 places.
- Nombre de monitors: 3
- Nombre de monitors de NEE: 4

Turó de la Peira

- Per a infants de 3-12 anys
- 7 dies entre desembre i gener.
- Gratuït. Inclou àpats i sortides.
- 30 places.
- Nombre de monitors: 3
- Nombre de monitors de NEE: 4

L'inici del casal d'hivern pel 2026: 28 de desembre. Es desenvoluparà els dies 28, 29, 30, i 31 de desembre, 4, 7 i 8 de gener.

7.2.1. Usuaris/es

Els usuaris seran els infants derivats dels Centres de Serveis Socials:

- CSS Ciutat Meridiana-Torre Baró i Vallbona per al Casal de Ciutat Meridiana
- CSS Porta-Vilapicina i Torre Llobeta per al casal del Turó de la Peira
- CSS Turó de la Peira i Can Peguera per al casal del Turó de la Peira

Cada casal acollirà un total de 30 infants, com a màxim, repartits en dos grups d'edat:

- 20 per a infants que estiguin cursant o hagin cursat des de 1er a 6è de primària i
- 10 per a infants que estiguin cursant o hagin cursat I3, I4 o I5. Si no es poden cobrir les 10 places amb infants petits es podrà oferir la plaça a infants de l'altre grup d'edat.

7.2.2. Fases del servei del casal d'hivern:

FASE 1: INSCRIPCIONS I PLANIFICACIÓ DEL SERVEI:

Organització: L'organització amb el centre escolar es durà a terme durant la primera quinzena del mes de Novembre. Es concretarà el conveni de cessió d'espai, entrega de claus i codis d'alarma així com la gestió del menjador i la neteja dels espais. La persona referent del contracte comunicarà a l'empresa adjudicatària les escoles amb les quals es formalitza l'acord, per tal que pugui fer el tràmits previs necessaris.

Inscripcions: Les inscripcions es duran a terme amb un mínim de quinze dies d'antelació a l'inici de l'activitat, durant el termini mínim de:

- 2 dies laborables en horari de matí de 8 a 13h i
- 2 dies laborables en horari de tarda de 15 a 20 h.

- Es podrà modificar aquest horari i els dies d'atenció a les inscripcions, previ acord amb la persona referent tècnica del Districte si fos necessari, per a garantir una millor qualitat del procés així com omplir totes les places.

Personal L'equip necessari per dur a terme el servei d'aquesta fase haurà de constar de:

- **1 persona amb funció de coordinació per a tots els casals d'hivern:**

Incorporació: primer dia laborable de novembre fins l'inici del casal d'hivern.

Prestació del servei: S'ha previst una dedicació màxima de 140 hores durant el període de vigència de la fase 1, sense perjudici que la distribució setmanal pugui variar en funció de les necessitats del servei, mantenint-se en tot cas el còmput màxim d'hores establert. L'Ajuntament de Barcelona no resta obligat a exhaurir les hores previstes, si no hi ha la demanda que ho justifiqui i hauran d'estar degudament desglossades en la facturació.

Funcions:

- Coordinació amb la persona referent del contracte
- Coordinació amb els referents dels centres de Serveis socials
- Recollida de la informació pertinents dels infants i de les seves necessitats diferencials.
- Coordinació amb els centres on es desenvoluparà l'activitat per tal de conèixer els espais i definir el conveni de cessió.
- Redacció del conveni de cessió amb el suport de la persona referent del contacte.
- Inscripcions i gestió de la documentació.
- Planificació del programa d'activitats, contacte amb els proveïdors (neteja i menjador), gestió de les sortides.
- Coordinació inicial amb les direccions dels casals.
- Realització de la memòria a partir de les dades de les direccions.

FASE 2: IMPLEMENTACIÓ DEL CASAL D'HIVERN:

Personal: Els equips de treball hauran d'estar formats tenint en compte, sempre que sigui possible, la paritat i l'equilibri de gènere i la diversitat cultural. Aquest equilibri també s'haurà de donar en cada grup d'infants.

- **1 persona amb funció de coordinació per a tots els casals d'hivern:**

Incorporació: Durada del casal d'hivern (7 dies laborals en total).

Prestació del servei: S'ha previst una bossa d'hores màxima de 20 hores durant el període de vigència de la fase 2. L'Ajuntament de Barcelona no resta obligat a exhaurir les hores previstes, si no hi ha la demanda que ho justifiqui i hauran d'estar degudament desglossades en la facturació.

Funcions: garantir la coordinació amb els diferents casals, resoldre possibles incidències, substituir personal, i d'altres que es puguin definir segons les necessitats del servei.

- **2 coordinadores/es d'activitat**

Incorporació: 2 dies abans a l'inici de cada casal, i fins la seva finalització (9 dies laborals en total).

Prestació del servei: S'ha previst una dedicació màxima d'un total de 144 hores, durant el període de vigència de la fase.

Funcions:

- Vetllar pel bon funcionament del projecte del casal i garantir l'assoliment dels objectius pedagògics proposats.
- Dotar de contingut les programacions diàries. Supervisar i orientar la seva implementació.

- Dur a terme la gestió administrativa i econòmica.
- Garantir el compliment de la normativa vigent en l'àmbit del lleure.
- Fer el seguiment de l'equip de monitors i monitores. Oferir suport i acompanyament a l'equip educatiu.
- Exercir funcions de gestió de personal relacionades amb torns, suplències, incidències.
- Gestionar la protecció de dades.
- Garantir el seguiment de l'infant i les seves famílies.
- Recollir les dades diàries pels informes i la memòria final del projecte.
- Coordinar-se amb els diferents CSS i acomplir amb els protocols de derivació o realització d'informes en cas de detecció de situacions de risc.
- Facilitar les dades de funcionament a la persona referent de la coordinació
- Establir els canals de comunicació amb la persona referent de la coordinació pel que fa a la resolució de possibles incidències.
- Atenció a les famílies.
- Altres que es puguin detectar

➤ **Equip de 6 monitors/es**

Incorporació: El dia laborable anterior a l'inici del casal fins la seva finalització (8 dies laborals en total).

Prestació del servei: S'ha previst una dedicació màxima d'un total de 384 hores dels monitors/es.

Funcions: Seran les persones encarregades de la materialització del projecte educatiu del casal.

Ràtio: Es repartiran, sempre que sigui possible, segons la ràtio d'1 monitor/a per a cada 10 infants d'entre 6 i 12 anys i 1 monitor per a cada 8 infants d'entre 3 i 5 anys, atesa la necessitat de reduir les mides dels grups de convivència i les especificitats de les situacions d'origen dels infants.

➤ **Equip de 8 monitors/es per l'atenció de Necessitats Educatives Especials**

Incorporació: el dia de l'inici del servei fins la seva finalització (7 dies laborals)

Prestació del servei: S'ha previst una dedicació màxima d'un total 448 hores pel total dels monitors/es de NEE.

Funcions: Atenció i acompanyament individualitzada a infants amb acreditació de NEE.

La contractació d'aquests professionals estarà condicionat per la demanda, i la seva contractació s'haurà d'adaptar segons les recomanacions dels informes de Serveis socials. Haurà de quedar justificada i desglossada en la facturació amb el nombre d'infants atesos i les hores d'atenció. L'Ajuntament de Barcelona no resta obligat a exhaurir les hores previstes si no hi ha la demanda i està justificada.

Els infants amb Necessitats educatives especials, no podran superar el 15% del total per torn, equivalent a 4 infants pel total de les 30 places.

FASE 3: AVALUACIÓ

Personal L'equip necessari per dur a terme el servei d'aquesta fase haurà de constar de:

➤ **1 persona amb funció de coordinació:**

Incorporació: Des de la finalització del casal d'hivern fins el 31 de gener.

Prestació del servei: S'ha previst una bossa d'hores de com a màxim de 15 hores durant la fase 3. L'Ajuntament de Barcelona no resta obligat a exhaurir les hores previstes, si no hi ha la demanda que ho justifiqui i hauran d'estar degudament desglossades en la facturació.

Funcions: realitzar la memòria final i establir reunions amb la persona referent del contracte, i les persones referents de Serveis Socials una vegada finalitzat el casal, per a fer el lliurament de les claus, valorar el servei i lliurar la memòria final, com a màxim el 31 de gener.

		Persones	Hores	Durada
Durada del casal d'hivern		7 dies a concretar segons el calendari escolar		
Coordinació	Fase 1	1	140	1 de novembre fins inici del casal
	Fase 2	1	20	Durada del casal (7 dies laborals)
	Fase 3	1	15	Des de la finalització del casal fins al 31 de gener.
Coordinació d'act.	Fase 2	2	144	2 dies abans a l'inici del casal, i fins la seva finalització (9 dies laborals)
Monitors	Fase 2	6	40 h/setm	El dia laborable anterior a l'inici del casal fins la seva finalització (8 dies laborals)
Monitors NEE	Fase 2	8	40 h/setm	Durada del casal (7 dies laborals)

8. OBLIGACIONS DE L'EMPRESA ADJUDICATÀRIA

- Prestar el servei amb la continuïtat i la regularitat establerta. Qualsevol alteració haurà de comptar amb la preceptiva autorització de la persona responsable del contracte.
- Facilitar el sistema de registre de les inscripcions.
- Disposar d'un telèfon mòbil per casal de contacte durant el període de les inscripcions i de la prestació del servei
- Garantir que el servei es realitza efectivament i d'acord amb les condicions establertes en aquest plec.
- Relacionar el personal que executarà la prestació del servei, acreditant la seva afiliació i situació d'alta a la Seguretat Social, documentació que es requerirà abans de la formalització del contracte segons els requeriments del plec del PCAP.
- Garantir el compliment de la normativa vigent en l'àmbit de protecció a la infància, així com de l'específica establerta al municipi en aquest àmbit activant els protocols vigents de protecció a la infància i a l'adolescència.
- Avaluar conjuntament amb els i les educadors/ores socials dels Centres de Serveis Socials corresponents el desenvolupament o incidències que es trobin durant el seu desenvolupament.
- Vetllar per l'estat de conservació dels equipaments municipals assignats per a la realització del servei.
- Assegurar que l'accés i l'ús de les dades personals dels usuaris/ries estan sota les garanties que estableix el marc legal vigent de protecció de dades.
- Atendre en tot moment les indicacions i observacions que en relació al servei estableixi l'Ajuntament mitjançant els seus òrgans competents.
- Comunicar, amb caràcter immediat, qualsevol incidència que es produeixi dins de l'horari del casal. També s'haurà de fer responsable del seguiment i resolució de les situacions detectades.
- Assumir el petit manteniment en cas necessari i comunicar altres incidències majors per tal de poder-les solucionar tot garantint la continuïtat del servei.
- Altres.

9. OBLIGACIONS DE L'AJUNTAMENT

- Facilitar els contactes amb els equipaments així com els convenis de col·laboració i cessió.
- Facilitar les claus dels espais i els codis d'alarma corresponents.
- Facilitar un telèfon de contacte per a resoldre incidències greus de manteniment que es puguin produir per a la seva resolució immediat sempre que sigui possible.

- Facilitar l'assessorament per part dels i les professionals dels Centres de Serveis Socials per l'activació de protocols vigents de protecció a la infància en el cas que sigui necessari.
- Facilitar un telèfon de contacte amb la persona referent de Serveis socials durant el mes d'agost.
- Facilitar la neteja.

10. SEGUIMENT I AVALUACIÓ

- L'empresa adjudicatària haurà d'establir un sistema de registre i d'indicadors que permeti avaluar les activitats, la metodologia i l'assoliment dels objectius fixats. Haurà de recollir l'avaluació dels infants en relació a les activitats i aquestes dades s'hauran de presentar desagregades per sexe.
- Finalitzat el servei, l'empresa adjudicatària haurà de lliurar una memòria on es recullin les activitats realitzades i es valori l'acompliment dels objectius fixats al servei. Aquesta memòria, tant quantitativa com qualitativa, haurà de ser entregada a la persona referent de la Direcció de Serveis a les Persones i al Territori del Districte de Nou Barris:
 - Com a màxim 30 de setembre del casal d'agost
 - Com a màxim el 31 de gener del casal d'hivern.
- L'empresa adjudicatària haurà de coordinar-se amb la persona referent tècnic del Districte, com a mínim, una vegada durant la vigència de la fase 2 del contracte per a tractar el desenvolupament del servei, comentar incidències i proposar aspectes de millora.
- L'empresa adjudicatària haurà de coordinar-se amb les persones referents de Serveis socials, com a mínim una vegada durant la vigència de la fase 2 del contracte, per donar informació de la assistències dels infants, tramitar la llista d'espera en cas de disposar places i traslladar incidències amb les famílies.

11. GESTIÓ AMBIENTAL.

Pel que fa a la gestió dels residus, l'empresa adjudicatària serà la responsable de la correcta separació i gestió de, com a mínim, les fraccions existents en el sistema de recollida urbana implantat en el Districte (vidre, cartró i paper, envasos, rebuig i orgànica). També haurà de garantir la recollida selectiva de tòners i piles.

El material per al dinar dels infants i personal del servei: coberts, gots, plats, tovallons, etc. ha de ser d'un sol ús i preferiblement compostable o reciclable, i per tant, respectuós amb el medi ambient, en cas que sigui necessari. L'empresa adjudicatària serà la responsable de proporcionar aquest material.

Aquest contracte es podrà veure modificat per situacions sanitàries i/o altres de causa major.

Pilar Moros
Coordinadora de Serveis a les Persones

Isabel Santaulària Carrasco
Directora de la Direcció
de Serveis a les Persones i al Territori