



Ajuntament de Cassà de la Selva

Expedient número: X2025003174
JOVENTUT
ORC/orc

Plec de prescripcions tècniques particulars del servei del Casal Jove de Cassà de la Selva

1. DEFINICIÓ DE L'OBJECTE DE CONTRACTE

L'objecte del present plec és la contractació completa de l'activitat Casal Jove de Cassà de la Selva.

L'Ajuntament posa a disposició de les famílies el Casal Jove, dirigit a persones joves nascudes entre 12 i 16 anys, i requereix l'equip complet per dur a terme l'activitat, així com de totes les accions complementàries que donen forma a l'activitat del casal.

Els casals d'estiu es defineixen com a activitats de temps lliure per a nens i nenes i nois i noies, que dins del concepte d'educació en el lleure, han de promoure la formació integral de les persones participants, durant el període de vacances de dilluns a divendres no festius.

Constitueixen una activitat unitària que ha de respondre a les necessitats dels participants i constituir un espai de joc, descoberta, aprenentatge, convivència i respecte a les altres persones. S'hi fomenta l'aprenentatge de valors i actituds i el fet d'eixamplar les experiències personals.

És una proposta de lleure educatiu que intenta donar resposta a les necessitats socials de moltes famílies per tal de facilitar la conciliació de la vida laboral durant les vacances escolars.

2. ÀREA MUNICIPAL REFERENT

L'àrea municipal de referència és l'àrea de Joventut de Cassà de la Selva. Aquesta àrea disposa de l'Espai Jove l'Escorxador com a equipament principal on dur a terme un volum important de tota l'activitat que planifica i programa. Des de Joventut es tracen les accions polítiques segons les necessitats de les persones joves, que ja s'aproximen a un total de 2.500 persones empadronades al municipi. També des d'aquesta àrea es coordinen les entitats involucrades en la gestió d'activitats per al col·lectiu jove, o que en la seva activitat, els joves, hi juguen algun paper rellevant.

Per aquest motiu, l'empresa adjudicatària tindrà com a referent directe l'equip de Joventut. En aquest sentit, caldrà establir els mitjans de control necessaris que es descriuen en aquest plec, per tal de coordinar l'activitat mencionada.



**Ajuntament de
Cassà de la Selva**

3. DESCRIPCIÓ DEL SERVEI

3.1. Definició

El servei es defineix com una activitat destinada a les persones joves compreses entre els 12 i els 16 anys, que facilita la promoció de la participació i el procés de presa de decisions i gestió de les persones mitjançant activitats de convivència entre joves i l'equip dirigent en el període de vacances estivals.

El Casal Jove constitueix una activitat unitària que ha de respondre a les necessitats de les persones joves i constituir un espai on participar, aprendre coses noves, desenvolupar-se, aprendre valors i actituds i ampliar les seves experiències personals.

3.2. Activitats i serveis

Per una banda, l'empresa adjudicatària assumeix la responsabilitat d'organitzar el Casal Jove donant compliment a totes les obligacions que es deriven de l'aplicació del Decret 267/2016, de 5 de juliol, de les activitats d'educació en el lleure en les quals participen menors de 18 anys, que té per objecte regular, entre d'altres, els casals de vacances com aquest.

D'altra banda, el bon funcionament del Casal Jove està directament vinculat a la garantia de disposar d'una programació adequada i completa d'activitats durant tot el mes. Aquesta programació serà determinada, en gran part, per l'equip dirigent del casal.

Així mateix, Joventut proposarà dues activitats més una pernoctació complementàries i de caràcter tradicional dins del casal d'estiu, les quals son de compliment obligatori. Son les següents:

- Sortida al parc temàtic Port Aventura
- Sortida al parc aquàtic Water World
- Una nit de pernoctació/acampada

3.3. Durada i horaris

El Casal Jove de Cassà de la Selva començarà un cop s'acabi el curs escolar. Començarà el dia 1 de juliol i acabarà el 31 del mateix mes, es durà a terme de dilluns a divendres. L'horari per a totes les persones participants serà de 10:00 h a 14:00 h del matí.

És responsabilitat de l'empresa proveir l'equip complet del Casal Jove en horari d'activitat amb participants, més mitja hora prèvia i mitja hora posterior. Aquestes dues



Ajuntament de Cassà de la Selva

franges horàries s'utilitzaran diàriament per organitzar, valorar i revisar el funcionament del dia a dia del casal (30 minuts + 4 hores + 30 minuts per dia).

La distribució horària queda recollida en la següent graella:

Horari	DILLUNS	DIMARTS	DIMECRES	DIJOUS	DIVENDRES
9:30 a 10:00 h	Organització	Organització	Organització	Organització	Organització
10:00 a 14:00 h	Casal Jove	Casal Jove	Casal Jove	Casal Jove	Casal Jove
14:00 a 14:30 h	Valoració i revisió	Valoració i revisió	Valoració i revisió	Valoració i revisió	Valoració i revisió

Període: durant tot el mes de juliol.

Jornades extraordinàries: la jornada de l'equip dirigent serà de 25 hores setmanals, més les hores extres sumades a partir de les dues sortides afegides i l'acampada amb pernoctació. Aquell dia assignat amb activitat extraordinària o acampada, l'horari variarà en funció de les necessitats de l'activitat.

- Sortida al parc temàtic de Port Aventura: Se sortirà a les 8:30 h del matí i es retornarà a Cassà de la Selva a les 02:30 h de la matinada.
- Sortida al parc aquàtic Water Word: Se sortirà a les 9:30 h del matí i es retornarà a Cassà de la Selva a les 18:00 h de la tarda.
- Acampada: Durant el matí del dia de l'acampada es farà Casal Jove amb normalitat. Un cop acabi el matí d'activitat, els participants aniran a casa i seran convocats a les 19:00 h del vespre per començar l'acampada. L'endemà es recuperarà l'activitat habitual de Casal Jove durant el matí.

Pel que fa al recompte horari, per una banda, les sortides comportaran un increment de 26 hores extres, per l'altra, l'acampada amb pernoctació comportarà un increment de 15 hores extres. Durant les hores d'activitats extraordinàries i de l'acampada caldrà comptar amb la presència de l'equip al complet per poder portar-les a terme amb normalitat.

3.4. Persones destinatàries



Ajuntament de Cassà de la Selva

El Casal Jove s'ofereix per a persones joves que tenen entre 12 i 16 anys, ambdós inclosos. L'edat mínima s'ha de tenir, com a mínim, el primer dia de començar l'activitat, el dia 1 de juliol.

La gestió de les inscripcions recaurà sobre l'Ajuntament de Cassà de la Selva i es durà a terme entre el maig i el juny.

3.5. Places ofertes

Les places que s'oferiran pel Casal Jove seran 50.

És la decisió de l'Ajuntament la d'augmentar el nombre de places en funció de les inscripcions rebudes. Aquest increment es decidirà un cop es tanquin les inscripcions, i sempre que aquestes persones no alterin l'organització de l'activitat. És a dir, l'increment de places sempre es farà tenint en compte el nombre de persones titulades de l'equip, en cap cas s'augmentarà el nombre de participants si això suposa un augment de persones titulades a l'equip.

3.6. Lloc i termini d'execució

El lloc principal fixat per la prestació del servei serà el local de l' "Agrupament Escolta i Guia La Claca", que es troba a carrer de Migdia, 7, 17244. Com a ubicació complementària també es podrà utilitzar l'Espai Jove l'Escorxador, situat al carrer Enric Coris, 11, 17244. La proximitat d'un lloc respecte a l'altre, facilita la flexibilitat en el moment d'organitzar el dia a dia del casal i les activitats que es programen.

El dia a dia del Casal Jove contempla altres ubicacions dins del terme municipal. Aquestes ubicacions seran determinades per la programació, i podran ser equipaments municipals com la piscina, espai públic, com la plaça de la Coma, per exemple, entre d'altres.

L'Ajuntament de Cassà de la Selva es guarda el dret a canviar d'ubicació en cas que sigui necessari, sempre proposant noves ubicacions dins del terme municipal.

4. EQUIP TÈCNIC I EDUCATIU

D'acord amb la previsió de places ofertes, l'equip de dirigents d'educació en el lleure del Casal Jove, adscrit a l'execució del contracte, haurà d'estar conformat, com a mínim, per les següents persones:



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

(*) Si tots els participants tenen 16 anys o més, el mínim és 1 dirigent

4.1. Director o directora

La dotació mínima s'ajustarà al Decret 267/2016 de 5 de juliol, de regulació de les activitats d'educació en el lleure. En cas d'assolir-se 50 participants, la dotació mínima serà d'1 director/a i 3 monitors/es.

Pel que fa a la **titulació**, la persona que ocupi aquest càrrec haurà d'estar en possessió del diploma de director/a d'activitats d'educació en el lleure infantil i juvenil o de les titulacions equivalents.

Les principals tasques seran:

- Planificar el projecte del Casal Jove
- Liderar l'equip de dirigents del casal
- Gestionar la relació entre monitors i monitores
- Actuar com a enllaç amb les famílies, entitats i agents externs
- Realitzar el seguiment continuat de les activitats

4.2. Monitors i monitores

La dotació mínima s'ajustarà al Decret 267/2016 de 5 de juliol, de regulació de les activitats d'educació en el lleure. En cas d'assolir-se 50 participants, la dotació mínima serà d'1 director/a i 3 monitors/es. Pel que fa a la titulació, un 60% del total dels



Ajuntament de Cassà de la Selva

monitors haurà d'estar en possessió del diploma de monitor/a d'activitats d'educació en el lleure infantil i juvenil o de les titulacions equivalents.

Les principals tasques seran:

- Dinamitzar l'activitat del Casal Jove
- Gestionar el grup, vetllant per una bona relació entre joves, resolent els conflictes
- Actuar com a referent educatiu, cívic i emocional
- Garantir la seguretat i l'atenció de totes les persones joves del casal
- Mantenir el contacte amb les famílies i la resta de l'equip dirigent
- Avaluar el desenvolupament de l'activitat

4.3. Condicions generals de l'equip

- Les titulacions del personal s'acreditaran abans de l'inici de l'activitat i amb prou antelació suficient per a poder notificar l'activitat a la Direcció General de Joventut.
- L'equip tècnic mínim que s'exigirà a l'empresa adjudicatària per a portar a terme la present contractació serà la figura d'un director/a d'activitats d'educació en el lleure, més 3 monitors/es d'activitats d'educació en el lleure durant el mes de juliol.
- El personal contractat haurà de tenir una edat mínima de 18 anys.
- En el cas dels monitors/es han de tenir una experiència contrastada amb joves en un mínim del 60% de la plantilla.
- L'equip dirigent s'encarregarà de l'execució del programa d'activitats amb les persones participants del Casal Jove.
- El contractista presentarà a l'Ajuntament un llistat amb els noms i cognoms dels integrants de l'equip, amb les corresponents titulacions i requisits.
- L'empresa o entitat adjudicatària haurà de contractar el personal necessari per a la correcta prestació del servei. Tot el personal contractat disposarà de les titulacions i dels requisits mínims especificats en el Decret 267/2016, de 5 de juliol, que regula les activitats d'educació en el lleure en els quals participen menors de 18 anys.
- Les baixes, permisos, vacances i absències del personal adscrit al servei per qualsevol motiu o circumstància hauran de cobrir-se amb personal suplent, de manera que, en cap moment la prestació del servei pugui quedar reduïda per manca de dotació de personal.
- L'empresa adjudicatària ha de designar una persona representant, dotada de la competència tècnica i la capacitat de decisió suficients per resoldre i disposar



Ajuntament de Cassà de la Selva

sobre totes les qüestions relatives a l'execució i la bona marxa del contracte. Aquesta figura actuarà com a interlocutora principal amb l'Ajuntament i representarà l'empresa a la comissió de seguiment del servei.

- El personal que contracti l'empresa adjudicatària per a la prestació del servei no tindrà cap mena de vinculació laboral amb l'Ajuntament, essent per compte de l'empresa totes les obligacions laborals i de Seguretat Social. L'adjudicatària, en la seva condició d'empresari, serà l'únic responsable del personal adscrit al servei, del compliment de la legislació reguladora de les relacions laborals, la Seguretat Social, la prevenció de riscos laborals i també del conveni col·lectiu que correspongui.
- L'empresa o entitat adjudicatària haurà de complir totes les disposicions vigents en matèria laboral, de seguretat e higiene en el treball, essent de la seva responsabilitat tot el referent a accidents de treball del personal i també complir el conveni col·lectiu de treball corresponent.
- L'empresa adjudicatària es compromet a complir la normativa vigent en matèria de protecció del menor, i concretament la Llei orgànica 1/1996, de 15 de gener de protecció jurídica del menor, de modificat parcial del Codi Civil i de la Llei d'enjudiciament civil.
- El personal assignat a l'execució del contracte ha de disposar de certificat vigent d'antecedents penals i de delictes de naturalesa sexual, d'acord amb la llei 26/2015, de 28 de juliol, de modificació del sistema de protecció a la infància i l'adolescència i l'article 13.5 de la Llei Orgànica 1/96, de 15 de gener, de protecció jurídica del menor.

5. COMISSIÓ ORGANITZATIVA I DE SEGUIMENT

Es crearà una Comissió organitzativa i de seguiment formada per la figura del representant de l'empresa, el director/a de lleure i la tècnica de Joventut de l'Ajuntament de Cassà. Es pot convidar a aquesta Comissió qualsevol persona externa amb relació directa amb l'activitat, com el regidor de l'àrea, per exemple.

Aquesta Comissió es reunirà durant:

1. Quinze dies abans de l'inici de l'activitat per:
 - a. Organitzar i planificar el primer dia
 - b. Organitzar i planificar el dia a dia, així com les sortides extraordinàries
 - c. Repassar el llistat de persones inscrites
 - d. Repassar l'equip dirigent i el compliment de la normativa
 - e. Establir el canal de comunicació de la Comissió



Ajuntament de Cassà de la Selva

2. Una vegada durant la primera quinzena i una vegada durant la segona quinzena de juliol per:
 - a. Garantir que l'activitat s'està duent a terme com pertoca
 - b. Detectar possibles canvis d'organització que millorin algun aspecte del Casal Jove

Aquestes trobades de la comissió perseguiran l'objectiu general de compartir el transcurs de l'activitat, i qualsevol aportació relacionada amb el seu funcionament, trobarà en aquest espai el moment on tractar-ho.

3. De manera extraordinària sempre que es consideri convenient i en funció de les necessitats.

A través del canal de comunicació establert, s'informarà sempre de totes aquelles qüestions que siguin rellevants respecte de la gestió i explotació del servei. En cas que algun integrant de la comissió detecti una emergència, aquesta s'haurà de comunicar amb rapidesa i agilitat per tal de donar-hi la resposta adequada.

6. ALTRES OBLIGACIONS DE L'EMPRESA O ENTITAT ADJUDICÀTARIA

- Vetllar per mantenir la confidencialitat de les dades que li siguin facilitades en execució de les condicions previstes, no podent utilitzar-les més que per a les finalitats estrictes que es derivin del compliment d'aquest contracte. Així mateix, l'empresa adjudicatària adoptarà les mesures tècniques i organitzatives necessàries per garantir la seguretat de les dades en compliment de la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals.
- Participar en una reunió informativa dirigida a joves i les famílies abans de l'inici del Casal jove. Per resoldre dubtes i explicar com es desenvoluparà el Casal Jove.
- Establir un canal de comunicació entre usuaris del casal i famílies per una bona circulació de la informació de l'activitat.
- L'empresa haurà d'informar a l'Ajuntament de Cassà de la Selva sobre qualsevol incidència, anormal, molèstia, etc. que afecti el bon funcionament del servei.

7. OBLIGACIONS DE L'AJUNTAMENT

- Oferir els locals i espais públics per al desenvolupament del servei, inclosa la seva neteja, manteniments i consums, així com la dotació del mobiliari bàsic.



Ajuntament de Cassà de la Selva

- En referència al Casal Jove, rebre i gestionar les inscripcions, en els períodes establerts i comunicar-les en un termini (prèviament pactat) per al bon funcionament del servei.
- Vetllar pel compliment de les condicions establertes al present plec.
- Coordinar, si s'escau, els horaris d'utilització de les instal·lacions municipals compartides.
- L'Ajuntament es compromet a seguir totes les recomanacions que dicti el PROCICAT per a la prevenció de situacions de risc.

Datat i signat electrònicament