



Expedient número: 744/2026

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈNCIQUES PER A LA CONTRACTACIÓ DE SERVEIS DEL SERVEI DE DINAMITZACIÓ DEL CONSELL D'INFANTS I JOVES DE SANTA MARGARIDA DE MONTBUI

1. NATURALESA JURÍDICA DEL CONTRACTE

El present contracte té naturalesa administrativa i es qualifica de **serveis**, d'acord amb la definició de l'article 17 de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic, per la qual es transposen a l'ordenament jurídic espanyol les directives del Parlament Europeu i del Consell 2014/23/UE i 2014/24/UE, de 26 de febrer de 2014 (en endavant, LCSP).

2. OBJECTE DEL CONTRACTE

L'objecte del present contracte és la prestació del servei de dinamització, coordinació i suport tècnic del Consell d'Infants i Joves de Santa Margarida de Montbui, amb la finalitat de promoure la participació activa dels infants i joves en la vida pública municipal.

3. OBJECTIUS DEL SERVEI

El servei de dinamització del Consell d'Infants i Joves de Santa Margarida de Montbui té com a objectiu general promoure la participació activa, significativa i continuada dels infants i joves del municipi en els afers públics locals, afavorint espais de representació, diàleg i corresponsabilitat amb l'Ajuntament.

Aquest servei ha de garantir un marc educatiu i participatiu que contribueixi al desenvolupament de la ciutadania activa, el pensament crític, la cohesió social i la implicació dels infants i joves en la millora del municipi.

Els objectius específics del servei són:

- a) Fomentar la participació dels infants i joves en la vida municipal, facilitant canals estables de comunicació amb l'Ajuntament i altres agents del territori.
- b) Dinamitzar el funcionament del Consell d'Infants i Joves, assegurant la seva continuïtat, operativitat i qualitat metodològica.
- c) Afavorir processos educatius de participació que promoguin valors com la democràcia, la igualtat, la diversitat, la inclusió i el respecte.





- d) Acompanyar els membres del Consell en l'expressió de les seves idees, propostes i necessitats, garantint que aquestes siguin escoltades i tingudes en compte en les polítiques municipals.
- e) Impulsar la relació i coordinació entre el Consell i els centres educatius, entitats juvenils i altres agents socials del municipi.
- f) Promoure metodologies actives, creatives i adaptades a les edats dels participants, que facilitin l'aprenentatge i la implicació.
- g) Donar suport a la planificació, execució i avaluació de projectes impulsats pel propi Consell.
- h) Potenciar la visibilització del Consell d'Infants i Joves dins del municipi, reforçant el seu reconeixement com a òrgan de participació real.
- i) Vetllar per la inclusió de tots els infants i joves, garantint la igualtat d'oportunitats en la participació independentment de la seva procedència, gènere o situació socioeconòmica.

4. DESCRIPCIÓ DEL SERVEI

El servei de dinamització del Consell d'Infants i Joves de Santa Margarida de Montbui consisteix en el conjunt d'actuacions educatives, organitzatives i metodològiques orientades a garantir el correcte funcionament, seguiment i impuls d'aquest òrgan de participació infantil i juvenil.

Aquest servei té com a finalitat principal facilitar un espai estable de participació perquè infants i joves puguin expressar opinions, elaborar propostes i participar activament en la millora del municipi, amb el suport tècnic i educatiu necessari per part de l'equip dinamitzador.

El Consell està format per **un màxim de 30 nois i noies d'entre 10 i 14 anys. Concretament dels cursos de P5 i P6 de primària i de 1er i 2on d'educació secundària obligatòria (ESO)**, garantint la representació d'infants i joves de diferents etapes educatives.

Els consellers tenen la duració del càrrec de 2 anys, els de P6 passen a secundària i podran decidir si voldran seguir formant-ne part, però en aquest cas ja dins del Consell de joves, i els de P5 es queden un any més. Igual amb els de secundària, el càrrec pels de 1er de l'ESO, serà de dos anys i pels de 2on, si no hi ha variacions, serà d'un curs.

La totalitat màxima del càrrec és de dos anys.

Els càrrecs dins del consell d'infants són els següents:

- Portaveus: És qui dirigeix el consell. Format per tres consellers
- Secretari: És qui escriu el que s'està fent. Format per tres consellers
- Moderador: És qui dóna els torns de paraula. Format per dos consellers



- Encarregat de material: és qui controla que hi hagi el material necessari i el reparteix. Format per un conseller
- Organitzador de grups: És qui controla que en els moments de treball en petits grups, no coincideixin escoles dins d'aquests. Format per un conseller

Els càrrec dins del consell de joves són els següents:

- Portaveu: És qui dirigeix el consell i parla en nom de tots els membres del grup. Format per una conseller.
- Creatiu: És qui aportaran les noves idees. Format per tres i/o quatre consellers.
- Secretari i Material: És qui planificarà el material necessari i apuntarà el que es parli a les sessions. Format per un conseller.
- Moderador: És qui controlarà qui té el torn de paraula i els tempos que tindrà cadascú. Format per un conseller.
- Coordinador: És qui coordinarà els petits grups i repartirà les tasques a fer de cada un d'aquest. Format per un conseller

Els membres del Consell provenen dels centres educatius del municipi següents:

- Escola Antoni Gaudí
- Escola Garcia Lorca
- Escola Montbou
- Institut Montbui

El servei es desenvolupa dins del municipi de Santa Margarida de Montbui i s'adreça als infants i joves membres del Consell.

Les sessions del Consell d'Infants i Joves es duen a terme, amb caràcter general, a la Sala de Plens de l'Ajuntament de Santa Margarida de Montbui, espai que es considera adequat per al desenvolupament de les sessions de participació i deliberació.

El servei es coordina amb els centres educatius i altres espais municipals quan sigui necessari per al desenvolupament d'activitats preparatòries o complementàries a les sessions del Consell.

5.- TASQUES I REQUISITS DEL PERFIL PROFESSIONAL

Una de les funcions de l'empresa adjudicatària serà la de donar suport a l'Ajuntament de Santa Margarida de Montbui en la gestió del procés participatiu, així com dinamitzar les fases que a continuació s'esmenten:

- Fase de coordinació del projecte.
- Fase de treball dins l'aula.
- Fase de realització de l'acte de presentació de resultats.
- Fase de seguiment, avaluació i retorn.

Requisits que ha de reunir l'adjudicatari i/o el càrrec de coordinador i dinamitzador que impartirà les sessions:





1. Titulació. **El coordinador i els dinamitzadors** han d'estar en possessió d'un títol de Grau en qualsevol estudi de l'àmbit jurídic i/o social o bé estar en condicions d'obtenir-ho en la data en què finalitzi el termini de presentació de les ofertes. Per aquesta raó s'ha de presentar còpia original del títol o bé presentar el document que acrediti el pagament de les taxes d'expedició del títol. En el cas de presentar estudis obtinguts a l'estranger hauran d'estar homologats d'acord amb la normativa vigent del corresponent Ministeri.
2. Adaptar-se a la necessitat horària del Consell d'Infants i Joves que requereix el servei.
3. Disposar del certificat negatiu de delictes sexuals emès pel Ministeri de Justícia. En compliment de l'article 4.9 del Decret 267/2016, de 5 de juliol, de les activitats d'educació en el lleure en les quals participen menors de 18 any, el personal que formi part de l'equip de dirigents i el personal de suport logístic que participin en qualsevol de les activitats han d'acreditar, mitjançant l'aportació d'una certificació negativa del Registre Central de delinqüents sexuals, que no han estat condemnats per sentència ferma per delictes contra la llibertat i indemnitat sexual, en els termes que preveuen l'article 13.5 de la Llei orgànica 1/1996, de 15 de gener, de protecció jurídica del menor, o norma que la substitueixi.
4. Acreditar els següents nivells de coneixement de les dues llengües oficials a Catalunya.
 - a. **Llengua castellana.** Els qui no tinguin nacionalitat espanyola hauran d'acreditar els coneixements de la llengua castellana de nivell C1 o superior mitjançant el certificats següents:
 - i. Certificat que acrediti que s'ha cursat la primària, la secundària i el batxillerat a l'Estat Espanyol.
 - ii. Diploma corresponent al nivell exigít, d'acord amb allò que s'estableix en el Reial Decret 1137/2002, de 31 d'octubre, pel qual es regula els "diplomes d'espanyol com a llengua estrangera DELE) o certificació acadèmica que acrediti que s'ha superat totes les proves adreçades a la seva obtenció.
 - iii. Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.
 - b. **Llengua catalana.** Estar en possessió del certificat C1 de català de la Secretaria de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya o equivalent, amb independència de la seva nacionalitat.

L'Ajuntament de Santa Margarida de Montbui pot sol·licitar en qualsevol moment a l'empresa adjudicatària, a efectes de comprovació, **tota la documentació relativa a l'apartat anterior respecte** del coordinador i dinamitzadors que presten els seus serveis, així com aquells que hi hagi una previsió d'incorporació. Aquesta s'haurà de lliurar al responsable del contracte en un termini màxim de 3 dies hàbils.



L'adjudicatari haurà de dur a terme les prestacions objecte del contracte entre les quals hi ha:

- a. Garantir la màxima estabilitat laboral del personal durant el curs escolar.
- b. Vetllar que el personal exerceixi les seves funcions, d'acord amb les normes de funcionament del centre i del projecte educatiu.
- c. Garantir la substitució del coordinador i/o dinamitzador, en cas de malaltia o de qualsevol altre motiu d'absència en un termini màxim de tres dies hàbils.
- d. Nomenar una única persona responsable, estable al llarg del curs escolar, que vetllarà pel compliment de les condicions establertes i exercirà com a únic.

interlocutor entre l'adjudicatari i el responsable del Consell d'Infants del municipi

- e. L'adjudicatari, com a mínim quinze dies abans de l'inici de l'activitat, farà arribar al responsable del contracte de l'Ajuntament una fitxa tècnica del coordinador/a i del dinamitzador.
- f. Informar de manera immediata al responsable de l'Ajuntament de qualsevol incidència que afecti el desenvolupament de l'activitat.

6.- OBLIGACIONS DE L'ADJUDICATARI

L'empresa adjudicatària haurà de:

1. Seleccionar el coordinador/a i els dinamitzadors/es d'acord amb el perfil professional i els requisits del punt anterior.
2. Contractar el coordinador/a els dinamitzadors/es, segons el punt anterior, que realitzin l'objecte del servei.
3. Procedir a la cobertura en cas de substitució o baixa, per qualsevol motiu, inclosa la potestat que té l'Ajuntament de Santa Margarida de Montbui en punt vuitè del següent paràgraf, garantint sempre la prestació del servei.

L'entitat adjudicatària haurà de portar a terme les prestacions objecte del present contracte amb l'estricta subjecció a aquests plecs, amb la deguda diligència i assumint, entre altres, les obligacions següents:

1. Disposar d'una organització tècnica, econòmica i de personal adequada per a executar, amb la deguda eficàcia, la prestació objecte del contracte.
2. Designar una coordinació adequada per canalitzar totes les relacions derivades d'aquest contracte.
3. L'adjudicatari està obligat a donar qualsevol dada que requereixi el departament d'Infància sobre el personal i el servei, reservant-se el dret d'inspecció i vigilància en la forma i freqüència que cregui convenient. Concretament, haurà de presentar





a l'Ajuntament els comprovants de trobar-se al corrent del compliment de les seves obligacions fiscals i amb la Seguretat Social i del pagament de les assegurances a que fa referència el present plec, així com la relació dels treballadors de la plantilla afectats pel contracte, amb el detall de les inicials del nom de la persona treballadora (Codi C.A.F. del RNT), hores setmanals de dedicació al contracte, sou brut al mes i funcions del lloc de treball que ocupa.

4. L'adjudicatari haurà de presentar el contacte de la persona responsable de l'empresa, aquesta ha d'estar localitzable dins l'horari on es desenvolupa el Consell d'Infants.
5. L'empresa haurà de comunicar amb caràcter immediat qualsevol modificació que es produeixi en el **quadre de professionals** que intervindran en el servei.
6. L'empresa adjudicatària ha de disposar un **pla d'avisos i substitucions** que garanteixi la continuïtat del servei en casos de qualsevol tipus de baixa, permisos i/o vacances del personal. El personal que s'incorporin per les substitucions també hauran de complir tots els requisits de la clàusula.
7. L'adjudicatari serà responsable civil, administrativament, davant de l'Ajuntament de Santa Margarida de Montbui per les faltes dels seus treballadors/es i empleats. Està obligat al rescabament dels danys que causin a tercers amb motiu de la prestació dels serveis tant si són béns com persones, com instal·lacions particulars o municipals, sense perjudici de les sancions contractuals que els puguin ésser imposades.
8. L'adjudicatari donarà compliment, en tot moment, del que disposa la normativa sobre el "Pla de prevenció de riscos laborals".
9. L'empresa adjudicatària presentarà a l'Ajuntament un mes abans de l'inici del Consell d'Infants la proposta del personal adscrit al servei, el qual donarà el seu vist-i-plau o demanarà els canvis convenients per tal de millorar la prestació del servei.
10. Notificació al responsable d'aquest contracte, si s'escau, de qualsevol incidència durant l'execució del servei.
11. L'Ajuntament de Santa Margarida de Montbui es reserva al dret de demanar a l'empresa adjudicatària que un o més personal deixi de prestar els seus serveis, per qualsevol causa. En aquesta situació l'empresa adjudicatària està obligada a acceptar aquesta decisió i facilitar a l'Ajuntament, en el màxim d'un dia natural a partir de la comunicació d'aquest extrem, el mateix nombre del personal que hagin causat baixa.
12. El personal haurà de tenir les habilitats i competències necessàries per a desenvolupar la seva tasca i respecte a la diversitat dels infants i llurs famílies.
13. L'empresa serà responsable de la cortesia dels seus treballadors/es i posarà remei immediatament a qualsevol mal comportament del personal adscrit al





servei. Queda totalment prohibit fumar i/o beure begudes alcohòliques durant el desenvolupament de les tasques.

14. Tot el personal tindrà l'obligació de conèixer i respectar les normatives de comportament i els manuals de procediment establerts, atès que desenvoluparan la seva feina en edificis de titularitat municipal.

7. PROJECTE PEDAGÒGIC

Les empreses licitadores hauran de presentar, amb caràcter obligatori, un **projecte pedagògic** relatiu a la prestació del servei de dinamització del Consell d'Infants i Joves, corresponent a un curs escolar complet.

El projecte s'adreçarà als infants de P5 i P6 de primària i als joves de 1r i 2n d'ESO dels centres educatius públics del municipi de Santa Margarida de Montbui.

El projecte pedagògic haurà de tenir una extensió màxima de 10 pàgines, inclosos els annexos, gràfics, cronogrames i qualsevol altra documentació complementària que formi part de la proposta.

La proposta haurà de preveure el desenvolupament d'un mínim de **nou (9) sessions de treball** i **dos (2) sessions plenàries**, distribuïdes al llarg del curs escolar.

Aquest projecte tindrà per objecte definir la proposta tècnica d'intervenció socioeducativa, així com l'organització, la metodologia de treball i el sistema d'avaluació previstos per a la correcta execució del servei.

Aquesta activitat s'haurà de presentar en la proposta de licitació, sobre 2.

CRITERI	SUBCRITERI	PUNTUACIÓ
1. Qualitat tècnica del projecte pedagògic	- Coherència global del projecte amb els objectius del Consell d'Infants i Joves (3 punts) - Adequació als grups d'edat (5è-6è primària i 1r-2n ESO) (3 punts) - Claredat en la definició de continguts i activitats (2 punts)	8 punts
2. Metodologia de treball i enfocament socioeducatiu	- Metodologies participatives i inclusives (3 punts) - Foment del pensament crític i la participació democràtica (2 punts)	7 punts





	• Adaptabilitat i atenció a la diversitat (2 punts)	
3. Organització i planificació del servei	• Estructura i calendarització de les sessions (mínim 9 sessions + 2 plenàries) (2 punts) • Coordinació amb centres educatius i agents implicats (2 punts) • Gestió logística i recursos (1 punt)	5 punts
4. Sistema d'avaluació i seguiment	• Definició d'indicadors d'avaluació (2 punts) • Mecanismes de seguiment i millora contínua (2 punts) • Instruments de recollida d'informació (1 punt)	5 punts
5. Innovació i valor afegit de la proposta	• Propostes innovadores en dinamització i participació juvenil (2 punts) • Incorporació de perspectiva de gènere i inclusió (2 punts) • Ús d'eines digitals o recursos creatius (1 punt)	5 punts

8. EXECUCIÓ DE LA PRESTACIÓ DEL SERVEI

Els serveis objectes d'aquest contracte s'han de prestar amb les dates i horaris que es determinen a la clàusula 4 del present Plec, considerant la possibilitat de modificacions organitzatives determinades per l'Ajuntament.

Així mateix, i per situacions d'emergència i no previstes, l'empresa adjudicatària haurà de prestar el servei quan ho indiqui l'Ajuntament. Per aquest raó, i a efectes de comunicació, s'haurà de facilitar un número de telèfon mòbil.

9. SEGUIMENT I CONTROL EN LA PRESTACIÓ DEL SERVEI

La persona responsable del contracte té la facultat de convocar al personal adscrit al servei i als responsables de l'empresa a dependències municipals per tractar qualsevol assumpte que repercuteixi en la correcta execució del serveis, tantes vegades com





consideri adient durant la vigència del contracte, junt amb les eventuais pròrrogues, a fi i efectes de puntualitzar i clarificar aspectes necessaris per una correcta execució del mateix.

A les reunions podrà assistir el Secretari de la Corporació, el responsable del departament competent, responsables del departament de serveis econòmics, així com l'Alcalde-President i regidor que ostenti aquesta competència.

S'aixecarà acta del contingut de la reunió, amb indicació expressa dels acords adoptats en compliment de la correcta execució del contracte que, en cap cas, suposarà una modificació de les condicions que s'estableixen als plecs que regeixen la present licitació.

La durada de les reunions serà proporcional al tema al tractar i no seran remunerades, en cap cas i per qualsevol concepte.

La empresa adjudicatària ostentarà el dret de convocar al responsable del contracte o d'altres empleats públics de l'Ajuntament, prèvia acceptació d'aquest i en les dates que ells estableixin. En aquest cas, tampoc es remunerarà.

10. RESPONSABLE DEL CONTRACTE

La persona responsable del contracte és la Tècnica Auxiliar d'Infància i Educació, i la regidora d'adscripció, la de Solidaritat, Acció Social, Igualtat, Feminisme, Diversitat i Infància.

REGIDORA DE SOLIDARITAT, ACCIÓ SOCIAL, IGUALTAT, FEMINISME, DIVERSITAT I INFÀNCIA

Coral Vázquez Hontoria

TÈCNICA AUXILIAR D'INFÀNCIA I EDUCACIÓ

Montse Forn Ramos

