

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES ESPECIFIQUES AL CONTRACTE DELS SERVEIS DE LLEURE INFANTIL DE LA FRANJA DEL BESÒS (“CASAL INFANTIL DE BARÓ DE VIVER”, “CASAL INFANTIL DEL BON PASTOR i CIBERAULA” I “CASAL INFANTIL DE TRINITAT VELLA”) DEL DISTRICTE DE SANT ANDREU**OBJECTE DEL CONTRACTE:**

L'objecte del contracte són els Serveis de lleure infantil de la Franja del Besòs (“Casal infantil de Baró de Viver”, “Casal infantil del Bon Pastor i ciberaula” i “Casal infantil de Trinitat Vella”) del Districte de Sant Andreu, amb mesures de contractació pública sostenible.

Clàusula 1.- DEFINICIÓ DELS SERVEIS

Els serveis municipals de lleure infantil dels barris de la Franja del Besòs tenen com a missió l'educació en el lleure dels nens i nenes entre els 3 i 12 anys mitjançant programes d'activitats basats en el joc i l'activitat lúdica, des d'una perspectiva de sentiment de pertinença.

Aquests serveis són uns espais integradors, creatius i socialitzadors als barris i per això es vinculen a un programa de contingut ric i adaptable a les necessitats dels nens i nenes usuàries. Per aconseguir aquesta finalitat es proposa, des d'una metodologia participativa i una acurada orientació tècnica, una oferta variada d'activitats i productes així com la coordinació amb la resta de serveis i la comunitat del territori.

Aquest servei s'inscriu en el **Pla d'Infància 2021-30: reptes i actuacions per millorar la vida i els drets de la infància i l'adolescència a Barcelona**, que és el marc de planificació i transversalització de les principals polítiques que afecten la infància i l'adolescència a la ciutat de Barcelona amb visió de full de ruta a mitjà termini.

Aquest pla recull un ventall integral de polítiques públiques adreçades a reforçar el protagonisme de la ciutadania de 0 a 17 anys a la ciutat i s'estructura sobre la base de set drets fonamentals:

- el dret a unes condicions materials i econòmiques adequades;
- el dret a l'educació, el lleure, la cultura, el joc i el descans;
- el dret a la salut integral i els serveis sanitaris;
- el dret a la família i les seves responsabilitats i la protecció social de la infància;
- el dret a la protecció contra les discriminacions i les violències;
- el dret a la participació, l'escolta i a rebre una informació adequada;
- el dret a l'interès superior de l'infant.

Aquest treball amb infants contempla la perspectiva de gènere i la diversitat cultural de manera transversal, tant amb el llenguatge com amb les activitats, per canviar dinàmiques d'estereotip de gènere.

Des de la lògica inclusiva que ha d'acompanyar les accions desenvolupades en qualsevol àmbit aporta recursos específics per tal que els infants amb necessitats educatives especials puguin rebre l'atenció que necessiten.

Des dels serveis es garanteix el treball amb les famílies, com a nucli central a través del qual l'infant aprèn els valors bàsics i estructura la seva visió del món. Des del servei es treballa per :

- Fer protagonistes a les famílies d'espais de lleure i creixement dels seus fills compartint espais de joc i descobrint dinàmiques i maneres de fer.
- Des del treball amb les famílies, els tècnics del servei esdevenen agents propers que poden orientar cap a l'accés a d'altres serveis i, en altres casos, permet la detecció de situacions de risc i la seva derivació cap a serveis específics.

Les finalitats dels serveis de lleure infantil de la Franja del Districte de Sant Andreu són principalment:

- Treballar des d'una perspectiva educativa, oferint un espai de relació i convivència, per realitzar activitats que facilitin aprenentatges bàsics per el desenvolupament integral de la personalitat, i fomentant la gestió del temps de lleure d'una manera autònoma, creativa i de qualitat.
- Oferir un espai de proximitat i de participació amb vocació de servei públic, impulsant de manera clara la promoció social de la infància i llurs famílies, facilitant, així, la cohesió social
- Ser una eina de prevenció, que fomenti la integració social, apostant per la diversitat cultural i oferint als infants jocs i recursos que el seu entorn més immediat no els hi ofereix.

Clàusula 2.- DESCRIPCIÓ DELS SERVEIS

Al territori de la Franja del Besòs hi ha tres serveis de lleure infantil municipals: **El Casal Infantil de Trinitat Vella, el Casal infantil de Baró de Viver i el Casal infantil i ciberaula de Bon Pastor.**

a) Casal infantil de Trinitat Vella

- Ubicat al Centre cívic Trinitat Vella (c/ Foradada, 36). Es preveu que al llarg del desenvolupament del Plec, pugui canviar la seva ubicació, malgrat no la tipologia i quantitat d'usos del Servei.
- Servei dimensionat per a 24 nens i nenes de 3 a 6 anys en dos grups de 12 infants.
- Cada grup assisteix dos dies a la setmana en torns de dilluns/dimecres i dimarts/dijous.
- Horari d'atenció als infants de dilluns a dijous de 17 a 19 h (quatre dies per setmana) al llarg del curs escolar.
- Realitza activitats de casal de Nadal i casal d'estiu, amb possibilitat d'incorporar servei de menjador

b) Casal infantil Baró de Viver

- Ubicat a l'actualitat al Pg. Santa Coloma.
- Servei dimensionat per a 70 nens i nenes en 5 grups: 2 grup de petits (3-5), 2 mitjans (6-8) i 1 grans (9-12).
- Cada grup assisteix dos dies a la setmana en torns alterns.
- Horari d'atenció als infants de dilluns a divendres de 17 a 19 h (cinc dies per setmana) al llarg del curs escolar.
- Realitza activitats de casal de Nadal i casal d'estiu, amb possibilitat d'incorporar servei de menjador

c) Casal infantil i ciberaula de Bon Pastor

- Ubicat a l'Institut-escola El Til·ler (c/ Mollerussa, 1).
- Servei dimensionat per a 36 nens i nenes en 4 grups: un grup de 3-5 anys, un grup de 6-7 anys, un grup de 8-9 i un grup de 10-12 anys.
- Cada grup assisteix cinc dies a la setmana.
- Horari d'atenció als infants de dilluns a divendres de 16 a 18 h (cinc dies per setmana), al llarg del curs escolar.
- Realitza activitats de casal de Nadal i casal d'estiu, amb possibilitat d'incorporar servei de menjador

El desenvolupament i gestió del programa del servei inclou de forma específica-per al Casal infantil, la gestió i desenvolupament del projecte ciberaula de Bon Pastor amb la:

- Promoció de l'aprenentatge i del bon ús de les noves tecnologies.
- Participació en el programa "Tens Talent" que es desenvolupa a les ciberaules.

La definició i dimensió d'aquests serveis correspon al Departament de Serveis a les Persones i al Territori del Districte de Sant Andreu qui donarà les directrius relatives a la metodologia i funcionament dels serveis durant l'execució del contracte.

Si la demanda del servei ho fa necessari, es podrà modificar la composició i horaris dels grups d'infants i els dies de servei, especialment si es modifiquen els horaris dels centres escolars on realitzen les seves activitats.

Davant de situacions excepcionals que condicionin l'obertura des equipaments, i en funció de les circumstàncies de cada moment, el servei es prestarà amb les mateixes condicions i horaris mitjançant recursos telefònics, telemàtics i/o presencials, previ acord amb els serveis tècnics municipals.

Clàusula 3.- OBLIGACIONS DE L'ADJUDICATARI

El contractista estarà obligat a l'acompliment de les següents disposicions tècniques:

A. De gestió:

- Desenvolupar un projecte de funcionament dels serveis municipals de lleure de la Franja del Besòs (Casal Infantil Baró de Viver, Casal Infantil Bon Pastor i ciberaula Bon Pastor i Casal infantil de Trinitat Vella d'acord amb les descripcions/definicions i prescripcions que estableix aquest plec de condicions tècniques.
- Assegurar la prestació dels serveis amb una gestió global dels recursos humans i materials específics d'aquest contracte en un context de coherència i coordinació necessària entre tots tres serveis.
- Garantir la prestació del servei durant el període dels curs escolar, d'acord amb la descripció del servei pel que fa a l'atenció als infants.
- Garantir la realització dels casals d'estiu i dels casals de Nadal.
- Destinar anualment un mínim de 21.000 euros per les despeses d'activitats i tallers (així com el material necessari) i aportar els comprovants corresponents a requeriment del Districte de Sant Andreu.
- Fer la recollida de les dades de prestació del servei, fer el seguiment i l'avaluació del programa i redactar la memòria anual del servei, d'acord amb les directrius del Districte de Sant Andreu.

- Garantir un Pla de Comunicació interna (entre Casals , empresa i SPiT) i externa amb el Departament de Comunicació del Districte.
- Fer proposta d'elements de millora i innovació en els serveis.
- Gestionar el cobrament dels preus públics corresponents als serveis i ingressar-los a l'Ajuntament en la forma i temps que indiqui el Districte de Sant Andreu.
- Fer recerca de noves activitats i recursos, tant materials com humans, per renovar i enriquir la prestació del servei i per tal de garantir la qualitat del mateix.
- Participar activament amb la resta d'entitats, serveis i equipaments del territori en projectes de caire educatiu i de dinamització social.
- Informar al Districte del funcionament del servei.
- Redactar la Carta de serveis que incorpori els indicadors de seguiment, i el reglament intern per a tots els equipaments. L'empresa adjudicatària farà entrega de la proposta abans de dos mesos a comptar des de la formalització del contracte.

Gestió dels ingressos per inscripcions

La gestió dels ingressos pels diferents serveis sotmesos a l'aplicació de preus públics es realitzarà per part de l'adjudicatària d'acord amb els següents preceptes:

- a) L'adjudicatari haurà de considerar en la prestació del servei l'aplicació dels preus públics vigents que correspongui.
- b) Tots els ingressos han de estar recollits en una aplicació informàtica que permeti la total traçabilitat dels moviments generats per altes, baixes i modificacions de qualsevol tipus i els seus corresponents efectes econòmics, circumstància que haurà de poder ser verificada i acreditada per l'IMI.
- c) Els ingressos cobrats per l'empresa prestadora de serveis s'ingressaran en el corresponent compte restringit de recaptació titularitat de l'Ajuntament de Barcelona, mitjançant l'ingrés en efectiu en el compte bancari designat, pels cobrats presencialment, trimestralment o amb la periodicitat que estableixi l'Ajuntament en el futur.
- d) Les devolucions que per motius justificats calgui realitzar requeriran l'autorització del responsable del contracte.
- e) Als efectes del control i fiscalització de tots aquests ingressos, l'òrgan de contractació responsable del contracte, la Intervenció i la Tresoreria municipals, hauran de tenir accés a l'aplicació de gestió.
- f) El control de la gestió d'ingressos es realitzarà trimestralment.
- g) A efectes de comprovació dels ingressos que ha de rebre l'Ajuntament caldrà presentar trimestralment quadre detallat per dia i forma de pagament dels cobraments realitzats per l'empresa adjudicatària, signats per l'empresa adjudicatària i pel responsable municipal del contracte, segons els models que estableixi l'Ajuntament de Barcelona a aquest efecte.
- h) L'adjudicatari anirà incorporant a mida que es vagin dictant les noves disposicions per part de l'Ajuntament, en relació al procediment de gestió i control d'ingressos.

Per part del personal assignat a cada servei i en funció de l'organització de cada servei:

- Planificar la programació dels serveis tenint present el marc que defineix el servei. En aquesta programació han de constar-hi: Àmbit(s) d'intervenció, objectius, continguts i calendari d'execució anual; i que ha de ser planificada i compartida com a mínim de forma trimestral, on haurà de ser aprovada pel referent tècnic del Districte de Sant Andreu.

- A tal efecte caldrà que es faciliti la programació del trimestre anterior amb els canvis realitzats i la justificació corresponent, així com la programació del següent trimestre, amb les novetats a incorporar, amb 30 dies d'antelació a la persona que faci el seguiment tècnic del contracte, en una reunió on participaran tots tres serveis, la coordinadora d'empresa i el referent o Tècnic/a Municipal del Districte.
- Desenvolupar les activitats d'acord amb els objectius i criteris que fixi l'Ajuntament de Barcelona, en coordinació amb la resta de serveis i els equipaments del barri en què s'ubiquen.
- Fer el seguiment i l'avaluació del servei en la forma que determini el Districte de Sant Andreu.
- Participar en els programes comunitaris que potenciïn l'assoliment dels objectius dels serveis.
- Establir la coordinació amb els equipaments on s'ubiquen, per garantir el correcte funcionament de tots els serveis.
- Conèixer la realitat infantil de la zona d'influència dels serveis infantils i vetllar per tal que es conegui la seva actuació.
- Comunicar als serveis municipals les incidències i informacions relatives a les instal·lacions i locals on es desenvolupen les activitats.
- Tenir cura dels espais i l'equipament tècnic, de forma que l'espai tingui un ambient agradable i facilitador del procés educatiu.
- Vetllar pel bon ús del material.
- Gestionar l'adquisició del material necessari per les activitats a partir de la demanda de la planificació.
- Gestionar la documentació necessària per a l'execució de l'activitat (Inscripcions, permisos per a fer sortides, drets d'imatge i la documentació que sigui necessària).
- Promoure la difusió de les activitats que es realitzen.
- Formalitzar amb mare/pare o persones tutores les inscripcions.
- Facilitar informació i atenció a les famílies sobre el servei i el seu funcionament.
- Atendre a les famílies dels nens i nenes usuàries i informar-les sobre els seus fills/filles.
- Establir mecanismes de participació dels nens i nenes i de les famílies en la dinàmica del servei. A tal efecte caldrà aplicar les orientacions de la "Guia per impulsar la participació dels infants en els serveis i projectes municipals" (Annex 3).
- Garantir formació específica a tots els professionals en l'àmbit de la prevenció de la violència sexual i el maltractament infantil, així com el coneixement del protocol a aplicar que estableixi l'Ajuntament de Barcelona a tal efecte.
- Gestionar la comunicació amb les famílies, el contingut de la qual serà aprovat pel Districte de Sant Andreu.
- Traslladar a l'equip tècnic corresponent les situacions de risc social dels nens i nenes que es detectin.
- Comunicar al Districte de Sant Andreu qualsevol anomalia, conflicte o situació problemàtica que es produeixi.
- Gestionar i executar les activitats extraordinàries, i en particular excursions, sortides, casal de Nadal i casal d'estiu.
- Promoure el treball conjunt entre serveis de lleure infantils i juvenils per tal que els nois i noies els coneguin i generar un cert vincle que afavoreixi així el seu pas a aquests quan pertoqui per edat.
- Mantenir relació i coordinació amb la xarxa de serveis i la xarxa comunitària pel que fa a la participació infantil en el programa cultural i el calendari festiu.

B. De personal

1. Assignar el següent personal qualificat, amb suficient experiència per al desenvolupament del programa de forma permanent, d'acord amb la distribució que es descriu a continuació:
 - **Casal infantil de Trinitat Vella**
 - 1 Coordinador/a de projecte, amb una dedicació de 25 hores setmanals.
 - 1 Coordinador/a d'activitats, amb una dedicació total de 20 hores setmanals.
 - 1 Coordinador/a d'activitats, amb una dedicació total de 15 hores setmanals.
 - **Casal infantil Baró de Viver**
 - 1 Coordinador/a de projecte amb una dedicació de 25 hores setmanals.
 - 2 Coordinadors/es d'activitats, amb una dedicació total de 40 hores setmanals.
 - 1 Coordinador/a d'activitats, amb una dedicació total de 15 hores setmanals.
 - **Casal infantil i ciberaula de Bon Pastor**
 - 1 Coordinador/a de projectes amb una dedicació de 25 hores setmanals.
 - 3 Coordinadors/es d'activitats, amb una dedicació total de 60 hores setmanals.
 - 1 Coordinador/a d'activitats, amb una dedicació total de 15 hores setmanals.

Les 15 hores setmanals de la figura de coordinador/a d'activitats per a cada casal infantil es contemplen per a poder donar suport a infants amb necessitats especials. En cas que no hi hagi cap infant d'aquestes característiques, es donarà suport a la resta del grup. Aquestes figures, segons necessitat del servei, podrien canviar-se d'ubicació d'un casal a un altre.

D'acord amb el Model de Casals i Ludoteques de l'Ajuntament de Barcelona, i a les Categories professionals que s'hi defineixen els Casals infantils objecte d'aquest plec tindran les següents categories:

Coordinador de projecte:

- Titulació mínima: titulació universitària de pedagogia, psicopedagogia, educació social, mestre d'educació infantil, mestre de primària. Per al personal que treballa actualment a ludoteques i casals s'aplicarà la segona disposició transitòria del Decret de ludoteques sobre el règim transitori per acreditar la titulació.

Coordinador d'activitats:

- Titulació mínima: tècnic/a superior en animació sociocultural, en educació infantil o en integració social. Pel que fa al personal que treballa actualment a ludoteques i casals, s'aplicarà la segona disposició transitòria del Decret de ludoteques sobre el règim transitori per acreditar la titulació.

Les referències de categories corresponen al Conveni laboral per al sector del lleure educatiu i sociocultural de Catalunya, per als anys 2011-2016, publicat al DOG el 10 de juliol de 2015 (codi de conveni 79002295012003). Aquesta indicació no perjudica el conveni laboral que hi sigui d'aplicació.

Tot el personal tindrà un nucli horari fix de servei d'atenció a la infància durant el curs escolar marcat per l'horari de prestació del servei d'atenció directa als infants, adaptat a l'entorn escolar. La resta del seu horari es distribuirà, contemplant l'atenció a les famílies, (pre i post Casal Infantil), i considerant les variacions d'activitat que es produeixen en períodes de vacances escolars, assistència a espais de relació i coordinació amb d'altres serveis del territori,

activitats extraordinàries, etc. A tal efecte, prèviament a l'inici de les prestacions, l'empresa farà una proposta de distribució de l'horari de treball del personal adscrit a la prestació del servei, que haurà de ser validada per la persona que tingui assignada pel Districte de Sant Andreu el seguiment del contracte.

Aquest servei té un caràcter continuat tot i que al mes d'agost no hi haurà activitat.

2. L'adjudicatària haurà de garantir i acreditar la formació i experiència específica per desenvolupar les tasques encarregades, de cadascun dels treballadors/es seleccionats, prèviament a l'inici de les prestacions.
3. L'empresa adjudicatària haurà de cobrir les substitucions del personal tècnic per causa de baixa per malaltia o de maternitat/paternitat o incorrecte desenvolupament de les funcions pròpies sense que suposi cap cost addicional per l'Ajuntament de Barcelona. Garantir sempre el nombre de professionals que presten servei amb independència de baixes, llicències o altres causes que motivin l'absència i que afectin al personal adscrit habitualment.
4. Garantir la coordinació pedagògica i la formació de l'equip d'educadors i educadores.
5. Garantir el coneixement i l'ús del català per part del personal tècnic adscrit als serveis.

C. De material i altres despeses

1. Garantir l'adquisició i provisió de material necessari pel desenvolupament de programa dels serveis.
2. Realitzar l'inventari anual del material i la proposta de compres.

D. D) De seguiment

1. Vetllar pel correcte funcionament de la programació dels serveis i l'acompliment dels horaris amb uns nivells de qualitat òptims.
2. Fer el seguiment i l'avaluació del programa i la memòria anual del servei, i recollir els indicadors del servei que estableixi l'Ajuntament de Barcelona
3. Participar en els espais de coordinació establerts

Clàusula 4.- DEFINICIÓ I SEGUIMENT DEL SERVEI

El **Districte de Sant Andreu**, mitjançant la persona que designi per al seguiment del contracte, com a titular únic del servei assumeix les facultats pròpies de:

- Aprovació dels objectius i les directrius de programació, gestió i avaluació.
- Aprovació del calendari i l'horari d'obertura dels serveis.
- Supervisió de la programació: calendari d'activitats i públic objectiu del servei.
- Supervisió del Pla de Comunicació
- Representació del programa, tant a efectes de relació amb altres entitats o persones com amb mitjans de comunicació o de difusió social.
- Aprovació dels instruments de comunicació i imatge dels serveis de lleure infantil.
- El contingut, i la forma d'accés i ús dels serveis.

