

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNiques PER A LA GESTIÓ I DINAMITZACIÓ DEL CASAL INFANTIL DE TRINITAT VELLA, CASAL INFANTIL DE BARO DE VIVER I CASAL INFANTIL I CIBERAULA DE BON PASTOR DEL DISTRICTE DE SANT ANDREU.

PREÀMBUL i MARC REGULADOR

La Carta Municipal estableix que l'Ajuntament de Barcelona és l'administració encarregada de la gestió de tots els equipaments públics destinats a la infància i a la joventut en el camp de la prevenció, la promoció i el lleure.

L'Ajuntament manifesta en el marc del seu *Pla d'infància 2021-2030. Reptes i actuacions per millorar les vides i els drets de la infància i l'adolescència a Barcelona*, aprovat a l'octubre de 2021, la seva voluntat de promoure la participació activa de la infància en tots els programes, projectes, serveis i activitats que impulsa o dona suport, tal i com recull la Llei 14/2010, del 27 de maig, dels drets i les oportunitats en la infància i l'adolescència, així com la Convenció sobre els Drets de l'Infant, aprovat per l'Assemblea de les Nacions Unides el 20 de novembre de 1989 i l'Observació General número 12 sobre la participació dels infants del Comitè dels Drets dels Infants.

Per altra banda, la realitat social i familiar actual al districte de Sant Andreu, i a la ciutat de Barcelona, és plural i hi conviuen estructures familiars molt diverses, amb diferents necessitats pel que fa a l'atenció dels infants.

Aquesta realitat aconsella diversificar i flexibilitzar l'oferta de serveis de la xarxa de serveis educatius del lleure infantil i familiar, del districte de Sant Andreu, elaborant respostes que s'adeqüin a l'especificitat de cada equipament, comunitat, famílies i territori, compartint uns mateixos objectius generals.

Per aquests motius, el districte de Sant Andreu redefineix els seus serveis infantils del lleure, en les categories de Casals Infantils per infants de 4 a 12 anys.

Els serveis d'infància del Districte de Sant Andreu s'emmarquen dins de les estratègies municipals i normatives que tenen un impacte en la infància i vetllen per la seva promoció i protecció, essent els documents de referència els següents:

[Llei 14/2010 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.

[El Decret 94/2009, de 9 de juny, de regulació de les ludoteques](#), que estableix el règim jurídic de les ludoteques.

[DECRET 267/2016, de 5 de juliol, de les activitats d'educació en el lleure en les quals participen menors de 18 anys](#), en vigor per regular les sortides fora dels equipaments i els casals d'estiu.

[Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente](#)

a la violència.

La Carta Municipal de Barcelona de 30 de desembre de 1998: “L’Ajuntament de Barcelona exerceix la gestió de tots els equipaments públics destinats a la infància en el camp de la promoció i el lleure al seu terme municipal.”

Pla d’Infància 2021-2030 reptes i actuacions per millorar la vida i els drets de la infància i l’adolescència a Barcelona, el marc de planificació i transversalització de les principals polítiques de l’Ajuntament de Barcelona per a la infància i l’adolescència, amb visió de full de ruta a mitjà termini.

DEFINICIÓ

Els casals Infantils són serveis públics de proximitat, vinculats al territori i a la ciutat que ofereixen activitats lúdiques, artístiques, culturals i comunitàries per als nens i nenes de la ciutat. Fomentant el vincle entre ells i elles, amb el projecte i el territori.

Són espais segurs i amables, dotats d’un equip educatiu de confiança, que és referent per a les famílies i la comunitat quant al lleure infantil i al joc, essent part implicada i col·laboradora dintre de la xarxa de serveis i entitats de la comunitat. Es tracta d’un servei compromès amb els drets recollits a la Convenció sobre els Drets dels Infants, i contra les violències vers les infàncies.

Es realitzen fora de l’horari escolar i en períodes de vacances i compten amb l’acompanyament d’un equip de professionals especialitzats en l’àmbit del lleure educatiu i sociocultural.

- ✓ Cada equipament té en compte el seu context social i posa les necessitats i interessos dels infants al centre, donant-los especial protagonisme fent-los partícips i implicats en el funcionament de l’equipament.
- ✓ Són equipaments que vetllen per la inclusió dels infants, amb espais, elements lúdics i activitats que tenen en compte les necessitats dels infants amb discapacitat o diversitat funcional i amb professionals de suport per als infants amb discapacitat que necessiten un acompanyament més intensiu.
- ✓ Són equipaments de lleure educatiu basats en el desenvolupament d’activitats de joc lliure i de dinàmiques relacionals i grupals amb recursos de qualitat per als infants des dels quals es fomenta el vincle amb els altres infants, amb l’equip de professionals, el projecte i el territori.
- ✓ Són equipaments que vetllen pel desenvolupament integral de nens i nenes mitjançant recursos de qualitat.
- ✓ Compten amb la implicació de les famílies, que també participen de les activitats i treballen en xarxa amb la comunitat.
- ✓ S’adrecen, principalment a la població de 4 a 12 anys, però també poden ampliar els seus serveis a la franja d’edat a la de 0-3 anys -acompanyats de les seves famílies.

MISSIÓ

La missió dels casals infantils és oferir activitats de lleure de qualitat amb intencionalitat educativa per al desenvolupament saludable dels infants, principalment a través del joc lliure, les dinàmiques grupals, les activitats lúdiques, artístiques, culturals i comunitàries. Afavorint que els infants generin vincle amb els seus companys, amb el projecte i amb el territori.

- ✓ Mitjançant aquestes activitats es proporcionen experiències enriquidores, motivadores i transformadores.
- ✓ Les activitats i propostes de joc permeten una relació entre iguals més enllà de les característiques, capacitats o habilitats de cada infant o adolescent.
- ✓ S'afavoreix l'aprenentatge d'hàbits, actituds i valors així com el desenvolupament de competències per a la vida (socials, motrius, emocionals i cognitives)
- ✓ Els aprenentatges contribueixen que els infants i adolescents esdevinguin éssers lliures, autònoms, creatius, crítics, participatius, solidaris i amb capacitat d'adaptació i modificació del seu entorn.
- ✓ Els casals infantils i ludoteques formen part de l'ecosistema educatiu i sociocultural del barri i es vinculen amb els programes de la ciutat.

PRINCIPIS CLAU

Els casals infantils municipals donen resposta a 3 necessitat vitals de la infància:

- Garanteixen el dret al joc, al lleure i al descans (article 31 de la Convenció dels Drets de l'Infant, 1989)
- Ofereixen oportunitats d'aprenentatge en entorns enriquits, contribuint al desenvolupament saludable en totes les dimensions dels infants
- Són espais inclusius, de socialització i vida comunitària i implicació com a ciutadans i ciutadanes.

OBJECTE DEL CONTRACTE

El present contracte de serveis té per objecte la gestió integral, l'administració, i la dinamització de la Xarxa de serveis del lleure infantil, de titularitat de l'Ajuntament de Barcelona al Districte de Sant Andreu.

Els serveis objecte d'aquest contracte seran els següents:

- Casal Infantil de Trinitat Vella.
- Casal Infantil de Baró de Viver.
- Casal Infantil i Ciberaula de Bon Pastor.

CLÀUSULA 1.- DEFINICIÓ DELS SERVEIS

Serveis dels casals infantils

- **Servei de proximitat per a infants de 4 a 12 anys i per les seves famílies.** L'Equip Educatiu acull un grup d'infants i duu a terme un projecte d'activitats de lleure infantil de dilluns a divendres en horari extraescolar, on dinamitzen el grup d'infants a través d'una proposta d'activitats i tallers. També organitzen activitats en períodes de vacances escolars.
- **Activitats de vacances i en períodes no lectius.**
 - Els casals infantils també han de poder respondre a altres necessitats vinculades amb el temps de lleure dels infants i amb la necessitat de conciliació familiar en períodes de vacances escolars.
 - En aquest cas, els casals infantils poden modificar el seu horari de funcionament habitual de tardes i organitzar activitats de casal d'estiu, primavera o hivern en horari de matí per als infants de l'equipament, però també oberts a altres infants del barri.
 - En el cas dels casals d'estiu es recomana homologar-los en el marc de la Campanya de Vacances d'Estiu T'estiu Molt¹ de l'Ajuntament de Barcelona.
 - Durant els caps de setmana, els casals infantils poden oferir activitats de forma regular o puntual per tal de donar servei en aquests períodes no lectius.
- **Serveis que tenen la missió de contribuir al procés evolutiu i educatiu dels infants,** des de la inclusió, a través del desenvolupament d'hàbits socials i de relació entre iguals, com del creixement personal creatiu i afectiu, la transmissió de valors i el descobriment i la participació del seu entorn social.
- **Serveis estables de trobada** on els infants tenen la possibilitat de compartir el seu lleure, jugar i xerrar, propiciant l'intercanvi i la col·laboració entre elles i ells. Són espais d'acció sociocultural que tenen una finalitat creativa, socioeducativa, cívica i cultural.
- **Serveis que promouen l'adopció d'estils de vida sostenibles,** el consum responsable, la cura pel medi ambient, els drets humans, la igualtat de gènere, la promoció d'una cultura de pau i no-violència, la ciutadania mundial i la valoració de la diversitat cultural.
- **Serveis que promouen la interrelació familiar i infantil.**
 - La interrelació amb famílies es planteja principalment mitjançant la programació d'activitats conjuntes entre infants i famílies, de forma regular o puntuals, o bé amb activitats de suport a la criança com per exemple xerrades, exposicions o fulletons informatius, entre d'altres.
 - Les activitats conjuntes amb la família són opcionals; serà l'equip del servei qui decidirà, conjuntament amb el districte, incorporar o no aquesta activitat compartida.
 - Per dur-les a terme es poden fer diferents agrupacions per edats (per exemple, activitats familiars per a infants fins als 6 anys, activitats familiars 4-12, etc.).

¹ <https://www.barcelona.cat/vacances/ca> (en actiu durant els períodes de primavera i estiu)

- Quan es planifiquin aquestes activitats cal tenir en compte en la normativa d'assistència la presència o no de germans i de quines edats.
- **Serveis que formen part de les xarxes territorials existents, facilitadors d'arrelament al territori**, que potencien la implicació dels infants i famílies en el seu barri, districte i ciutat amb **activitats comunitàries o d'interrelació amb l'entorn**:
 - Presència activa al barri i amb interrelació als equipaments i serveis i entitats, promovent activitats festives al barri i celebracions, activitats a l'espai públic, especialment amb motiu del Dia del Joc, Dia Universal pel Dret dels Infants, entre d'altres, motivant a la xarxa d'entitats i serveis dels barris a participar-hi. També inclou participar a iniciatives o programes de ciutat.
 - Aquestes activitats poden estar liderades per l'equipament o el casal infantil, i se sumen a la iniciativa d'un dels altres agents del territori.
 - Participació en les taules comunitàries i les xarxes d'infància i adolescència als tres barris.
 - Participació en la Taula d'equipaments del Districte.
- **Serveis d'Espais de governança i participació:**

Assemblea d'infants del casal infantil o altres mecanismes de participació sistèmics i periòdics i/o processos participatius puntuals sobre aspectes que els afecten, com per exemple:

- De ciutat: Projecte Tens Talent, Decidim, Imcitzien, Consell d'infants, entre d'altres.
 - De districte: incrementant la presència dels casals infantils i lideratge en la coorganització d'activitats per afavorir la participació infantil i familiar.
 - Altres: cicles de famílies participatives (amb cicle de xerrades i tallers familiars).
- **Servei de préstec de materials:**

El servei de préstec de jocs o material és complementari permet oferir recursos lúdics a les famílies i als infants més enllà de l'horari d'obertura del casals infantils.

Estarà disponible durant el funcionament habitual del servei i es pot marcar una franja horària específica per a l'entrega i recollida de jocs.

Aquest servei té per objecte dinamitzar i donar a conèixer recursos lúdics, per posar a l'abast del públic en general alternatives educatives i d'entreteniment. Aquest servei ha de ser un espai habilitat en la instal·lació i ha de comptar amb els recursos i materials que facilitin l'arxiu i l'ordenació adequada, afavorint per exemple:

- Visites escolars als casals infantils, prioritzant les escoles de Trinitat Vella i Baró de Viver.
 - Co creació d'activitats lúdiques i educatives amb les escoles del territori
- **Servei d'Espai de lleure per a la comunitat:**

Com a equipament referent de lleure educatiu i per aprofitar al màxim el seu potencial, s'ofereix donar servei a escoles i entitats, organitzant sessions de joc i activitats, o cedint els espais a altres col·lectius que desenvolupin la seva activitat relacionada amb l'atenció als infants i adolescents. Aquestes activitats de l'equipament obertes al barri es poden realitzar en l'horari habitual, en horaris especials, matins, i en períodes de vacances escolars. Per exemple:

- Servei per a escoles: Sessions de joc i activitats per promoure la lectura. Habitualment es poden donar en la franja de matí.
- Servei per a entitats i territori: s'ofereixen quan no hi ha activitats del casal infantil per exemple amb sessions de joc lliure o altres.
- Cessió d'espais a entitats o altres programes municipals sempre que sigui compatible amb el desenvolupament de la programació del propi equipament.

Aquest servei treballarà conjuntament i formarà part de la Xarxa 0-3 al barri del Bon Pastor, com un servei més adreçat a la petita infància i a les seves famílies. Serà un servei que complementi i col·labori amb els altres serveis i projectes del barri que treballen amb la mateixa finalitat i objectiu.

CLÀUSULA 2.- FUNCIONAMENT DELS SERVEIS

Casal Infantil

Hi ha una única via d'accés a través de la inscripció signada per la persona legalment responsable del menor, on s'autoritza la participació del menor en el servei, s'accepten les condicions de funcionament i el reglament de règim intern de l'equipament.

Aquesta inscripció serà actualitzada com a mínim un cop l'any.

Els equipaments d'infància del Districte de Sant Andreu han de garantir la prestació del servei al llarg de tot l'any, per tal de donar resposta a la necessitat de conciliar vida laboral i familiar, a excepció del mes d'agost en què romandran tancats.

Els equipaments hauran d'adequar el servei als períodes excepcionals d'activitat en període de vacances escolars amb possibilitat d'incorporar servei de menjador:

- Casal de Primavera: amb un mínim 4 dies i amb un mínim de 4 hores diàries, en horari de matí.
- Casal d'Estiu: amb un mínim de 5 setmanes entre finals de juny i juliol, i amb un mínim de 4 hores diàries, en horari de matí. Ha d'estar homologat a la Campanya de Vacances d'Estiu de l'Ajuntament de Barcelona.
- Casal d'Hivern: amb un mínim 4 dies i amb un mínim de 4 hores diàries, en horari de matí.

Qualsevol alteració de l'horari o el calendari haurà de comptar amb la prèvia autorització de la Direcció de Serveis a les Persones i al Territori de Sant Andreu

Hauran de tenir a la vista de l'Equip, dels infants i de les famílies: la programació trimestral tant per infants com per les famílies, condicions de funcionament, el reglament de règim intern de l'equipament així com un Decàleg del Bon Tracte del Servei.

Servei de Ciberaula Bon Pastor

En el desenvolupament del servei del Casal Infantil de Bon Pastor, aquest incorpora a la seva programació, de forma específica, la gestió i desenvolupament del Projecte Ciberaula de Bon

Pastor per la promoció de l'aprenentatge i del bon ús de les noves tecnologies. Participant del **programa: "Tens Talent" de la fundació La Caixa**, que es desenvolupa a les ciberaules, una iniciativa educativa innovadora per identificar i potenciar el talent i les capacitats d'infants d'entre 6 i 12 anys.

CASAL INFANTIL DE TRINITAT VELLA

Casal Infantil

- **Ubicació:** Ubicat al Centre cívic Trinitat Vella; C/ Foradada, 36. Durant la seva programació poden realitzar activitats en altres espais o equipaments del barri, del districte i ciutat.
- **Places:** dimensionat per a 24 nens i nenes de 4 a 6 anys en dos grups de 12 infants.
- **Assistència:** Cada grup assisteix dos dies a la setmana en torns alterns (entre dilluns i dijous). Els divendres es deixarà per donar un dia extra a aquests grups en setmanes alternes.
- **Horari del servei:** de 15 a 20 hores de dilluns a divendres.

* Dins d'aquest nucli horari fix, hi haurà un mínim de 2 hores d'atenció/intervenció directa als infants, per part de tot l'equip de treballadors/es de l'equipament, inclòs el/la coordinador/a, la resta del seu horari es distribuirà setmanalment 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, projectes específics, altres serveis en horari de matí, així com activitats i projectes que s'hagin de desenvolupar en cap de setmana (activitats de festa major i calendari festiu, jornades de portes obertes, etcètera).

CASAL INFANTIL DE BARÓ DE VIVER

Casal Infantil

- **Ubicació:** Passeig. Santa Coloma 110, interior locals. Durant la seva programació poden realitzar activitats en altres espais o equipaments del barri, del districte i ciutat.
- **Places:** dimensionat per a 70 nens i nenes en grups: petits (4-5), mitjans (6-8) i grans (9-12).
- **Assistència:** Torns alterns distribuïts de dilluns a divendres. Entre 1 i 2 dies d'assistència per grup.
- **Horari del servei:** de 15 a 20 hores de dilluns a divendres.

*Dins d'aquest nucli horari fix, hi haurà un mínim de 2 hores d'atenció/intervenció directa als infants, per part de tot l'equip de treballadors/es de l'equipament, inclòs el/la coordinador/a, la resta del seu horari es distribuirà setmanalment 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, projectes específics, altres serveis en horari de matí, així com activitats i projectes que

s'hagin de desenvolupar en cap de setmana (activitats de festa major i calendari festiu, jornades de portes obertes, etcètera).

CASAL INFANTIL i CIBERAULA DE BON PASTOR

Casal infantil Bon Pastor

- **Ubicació:** dins de l'Institut-escola El Til·ler (c/ Mollerussa, 1), Durant la seva programació poden realitzar activitats en altres espais o equipaments del barri, del districte i ciutat.
- **Places:** dimensionat per a 70 nens i nenes en grups: petits (3-5), mitjans (6-8) i grans (9-12).
- **Assistència:** Torns alterns distribuïts de dilluns a divendres. Entre 1 i 2 dies d'assistència per grup.
- **Horari del servei:** de 15 a 20 hores de dilluns a divendres.

* Dins d'aquest nucli horari fix, hi haurà un mínim de **3 hores** d'atenció/intervenció directa amb els infants, per part de tot l'equip de treballadors/es de l'equipament, inclòs el/la coordinador/a, la resta del seu horari es distribuirà setmanalment 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, projectes específics, altres serveis en horari de matí, així com activitats i projectes que s'hagin de desenvolupar en cap de setmana (activitats de festa major i calendari festiu, jornades de portes obertes, etcètera), es faran xerrades i/o tallers amb i per les famílies del barri.

CLÀUSULA 3. ACTIVITATS MÍNIMES DELS SERVEIS

Casals Infantils:

- Informació visible i adequada a la població i a la normativa municipal.
- Activitats en grup: una oferta variada que respongui als interessos i les necessitats dels infants, tenint present les peculiaritats del territori.
- Activitats dirigides per centres d'interès.
- Tallers: que englobin les diferents àrees i interessos dels destinataris
- Activitats a l'aire lliure en parcs i places.
- Sortides: dins o fora de l'horari de l'equipament; al barri, al districte o a la ciutat. Principalment en els casals de temporada.
- Espai de berenar: espai i temps previ a l'activitat amb intencionalitat educativa.
- Espai d'interrelació amb les famílies: a principi de curs es faran sessions informatives adreçades als pares i mares on es donarà a conèixer la programació anual. Es desenvoluparà un pla d'activitats adreçat a les famílies, on es poden incloure propostes

com: sessions informatives i formatives, espais de jocs compartits amb els seus fills/es, xerrades, tallers, espais de participació...

- Desenvolupament de projectes específics per exemple: la celebració del Dia dels Drets del Infants, del Dia Internacional de Joc adreçades a infància i família, de participació infantil; Decidim,... el programa Renova,... proposats des del Districte o altres departaments/àrees de l'Ajuntament.
- Espais de governança i de participació.
- Interrelació amb l'entorn: crear i/o participar en la xarxa amb altres equipaments infantils i altres serveis del territori. Facilitant que els infants dels casals infantils gaudeixin d'activitats d'equipaments i serveis del territori; piscina, biblioteca, Hort urbà,...
- Participació en espais i taules de coordinació i comunitàries de cada barri i/o districte amb col·laboració i lideratge en les programacions en l'àmbit infància i familiar, amb altres equipaments i serveis de proximitat del territori, així com també en col·laboració amb el teixit associatiu del barri.
- Acompanyament i suport a iniciatives de cultura popular dels barris. Participar en el calendari festiu, en les festes majors i/o en altres activitats, accions o programes i taules comunitàries. Cada un dels casals infantils participarà com un agent actiu en cada un dels espais de coordinació existents a cada barri.
- Activitats de servei de préstec de material i jocs.
- Diferents Jornades de portes obertes: obertura de l'equipament als infants i famílies del territori, amb l'objectiu de donar a conèixer i gaudi dels espais i recursos lúdics dels equipaments.
- Afavorir visites escolars als tres casals infantils.
- Treballar i formar part de la Xarxa 0-3 al barri del Bon Pastor, com un servei més adreçat a la petita infància i a les seves famílies. Serà un servei que complementi i col·labori amb els altres serveis i projectes del barri que treballen amb la mateixa finalitat i objectiu.
- Afavorir la cocreació d'activitats lúdiques i educatives amb les escoles dels tres barris.

CLÀUSULA 4.- PERSONAL ADSCRIT AL CONTRACTE

4.1.- Categories professionals:

- **Director/a de programes, projectes i equipaments:** Titulació mínima: titulació universitària de pedagogia, psicopedagogia, educació social, mestre d'educació infantil, mestre de primària. **Amb una experiència mínima de 2 anys en gestió de projectes de promoció de la infància i experiència en coordinació d'equips.** Amb la categoria de Director/a de

programes, projectes i equipaments, al conveni del lleure sociocultural (III. Personal de gestió i coordinació, Nivell 1).

- **Coordinador/a de projectes socioculturals**: Titulació mínima: titulació universitària de pedagogia, psicopedagogia, educació social, mestre d'educació infantil, mestre de primària. Tindrà la categoria de Coordinador/a de projectes socioculturals, al conveni del lleure sociocultural (III. Personal d'intervenció serveis socioculturals i de cultura de proximitat,, Nivell 2.1).
- **Animador/a sociocultural**: Titulació mínima: tècnic/a superior en animació sociocultural, en educació infantil o en integració social. Tindrà la categoria d'animador/a sociocultural al conveni del lleure sociocultural (III. Personal d'intervenció, Nivell 3.2).
- **Animador/a sociocultural de reforç a infants amb necessitats educatives especials (NEE)** Titulació mínima: tècnic/a superior en animació sociocultural, en educació infantil o en integració social. Amb una **formació complementària en atenció a la Infància amb NEE**. Tindrà la categoria d'animador/a sociocultural al conveni del lleure sociocultural (III. Personal d'intervenció, Nivell 3.2).

4.2.- Dotació mínima de personal

- 1 **Director/a de programes, projectes i equipaments**_adscrit a 15 hores setmanals sense atenció directa als infants i famílies

Casal Infantil Trinitat Vella

- 1 **Coordinador/a de projectes socioculturals** (37,5 h /setmana) (50% atenció directa i 50% indirecta)
- 1 **animador/a sociocultural** (25 h/setmana) (60% atenció directa i 40% indirecta)
- 1 **animador/a sociocultural reforç NEE** Casal Infantil (20 h/setmana) (75% atenció directa i 25% indirecta)

Casal Infantil Baró de Viver

- 1 **Coordinador/a de projectes socioculturals** (37,5 h /setmana) (50% atenció directa i 50% indirecta)
- 2 **animadors/es sociocultural** (25 h/setmana cadascun) (60% atenció directa i 40% indirecta)
- 1 **animador/a sociocultural reforç NEE** Casal Infantil (20 h/setmana) (50% atenció directa i 50% indirecta)

Casal Infantil, Ciberaula de Bon Pastor

- 1 **Coordinador/a de projectes socioculturals** (37,5h /setmana) (50% atenció directa i 50% indirecta)

- **3 animadors/es sociocultural** (25 h/setmana cadascun) (60% atenció directa i 40% indirecta)
- **1 animador/a sociocultural reforç NEE** (20 h/setmana) (50% atenció directa i 50% indirecta)

4.3.- Funcions i tasques del personal:

DIRECTOR/A DE PROGRAMES, PROJECTES I EQUIPAMENTS	
Gestió, organització i informació	<p>Coordinació externa (especialment amb l'empresa, el districte i els agents del territori):</p> <ul style="list-style-type: none"> - Gestionar qüestions administratives del servei que li corresponguin - Seguiment del projecte desenvolupat i reportar dades, incidències i indicadors - Elaboració de la memòria i altres informes que es sol·licitin des del districte a partir de les informacions dels coordinadors/es. - Coordinar-se, si s'escau, amb el tècnic de l'Institut Municipal de Persones amb Discapacitat per a la inclusió dels infants amb discapacitat. - Ser el referent de l'equipament per a l'Ajuntament i en el territori. <p>Coordinació interna:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Coordinació de l'equip de coordinadors/es. - Seguiment global de l'organització de l'equip, altes, baixes, substitucions, distribució de l'equip en els serveis, etc. - Garantir les eines i procediments de l'avaluació del desplegament dels serveis - Avaluar el servei conjuntament amb els coordinadors/es.
Intervenció sociocultural i educativa	<ul style="list-style-type: none"> - Garantir que l'execució del servei estigui alineada amb el marc conceptual dels casals infantils i ludoteques municipals: missió, objectius, principis clau, metodologia, activitats. - Garantir que l'equip té els mitjans adequats per a poder incorporar la reflexió pedagògica i la millora continua en el desplegament del servei: temps, formació, eines, recursos, etc. - Identificar els canvis i millores necessàries i aplicar-les en el funcionament del servei. - Identificar necessitats de la població destinatària (infants, adolescents, famílies, escoles o comunitat) i fer propostes al districte per a donar-hi resposta: accions dirigides a assessorar a les famílies, noves necessitats de serveis o activitats, etc.

Dinamització comunitària	<ul style="list-style-type: none"> - Conèixer les estratègies i programes de ciutat vinculats a la infància i el lleure i identificar com el servei pot contribuir-hi o desplegar actuacions específiques que hi estiguin alineades. Per exemple: Mesura de Benestar Digital, Pla del joc a l'espai públic, entre altres. - Altres, a petició del districte.
--------------------------	--

COORDINADOR/A DE PROJECTES SOCIOCULTURALS	
Gestió, organització i informació	<p>Coordinació interna de l'equip:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Distribució de tasques i funcions de treball intern i d'intervenció, i organitzar i pensar el contingut dels espais de treball intern (ordre del dia, temes a abordar, etc.). - Organitzar l'equip per garantir l'obertura i tancament de l'equipament i de totes les activitats, així com l'atenció a les persones, ja siguin usuàries o no, en línia i telefònicament. - Seguiment i suport de les diferents tasques dels professionals dels equipaments. - Acollida de nous professionals. - Vetllar pel correcte funcionament, desenvolupament i compliment de les normes dins de l'equipament. - Vetllar per a la correcta aplicació dels diferents protocols d'actuació. - Garantir el correcte funcionament, desenvolupament i compliment de les normes dins de l'equipament. - Gestionar incidències i manteniment general de l'equipament. <p>Coordinació interna (inscripcions, seguiment i avaluació):</p> <ul style="list-style-type: none"> - Gestió de les inscripcions. - Desenvolupar la gestió diària del servei i fer-ne el seguiment mitjançant les eines d'avaluació (preparar, documentar, avaluar i gestionar indicadors i reportar) tenint en compte les diferents propostes d'activitat (servei diari, joc en família, casal d'estiu, etc.) - Informar de les incidències i necessitats de manteniment general de l'equipament. - Seguiment del projecte desenvolupat i reportar dades, incidències i indicadors. <p>Coordinació externa amb resta d'equipaments (centre cívic, escola, etc.) i els agents del territori:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ser el referent del casal infantil al territori.

	<ul style="list-style-type: none"> - Gestionar la logística de la infraestructura i mobiliari de l'espai i demanar els recursos necessaris. - Suport en l'elaboració de la memòria i altres informes que es sol·licitin des del districte. - Informar i difondre el servei mitjançant la cartelleria de l'equipament o les xarxes socials en les quals es difonen les activitats segons les indicacions del departament de comunicació del districte.
<p>Intervenció sociocultural i educativa</p>	<p>Programar, organitzar i implementar activitats tenint en compte els principis clau.</p> <p>Vetllar per l'assoliment dels objectius generals del servei.</p> <p>Vetllar per garantir i promoure que l'espai, els projectes, les propostes siguin inclusives i accessibles per infants amb NEE</p> <p>Vetllar perquè l'equip intervingui segons els principis metodològics.</p> <p>Promoure la reflexió pedagògica en l'equip tant de forma quotidiana, durant el desenvolupament de l'activitat, com en els moments d'avaluació planificats.</p> <p>Identificar necessitats de formació i millora de l'equip.</p> <p>Identificar els canvis i millores necessàries i aplicar-les en el funcionament del servei.</p> <p>Ser model de l'equip en la intervenció amb els infants i les famílies.</p> <p>Vetllar per la inclusió de qualsevol infant.</p> <p>Proposar accions dirigides a assessorar les famílies en l'elecció de jocs i joguines per als seus fills/es, en les possibilitats d'utilització del fons lúdic i altres temes vinculats amb el servei.</p>
<p>Dinamització comunitària</p>	<p>Fomentar les relacions socials entre els usuaris de l'equipament.</p> <p>Atenció directa (infants i famílies).</p> <p>Crear un espai regular de participació dels infants perquè s'impliquin en el funcionament de l'equipament.</p> <p>Conèixer i coordinar-se amb el teixit associatiu del territori per poder treballar intervencions conjuntes.</p> <p>Dissenyar activitats comunitàries, juntament amb el territori o pròpies com a activitats obertes a la comunitat.</p> <p>Dinamitzar els espais desenvolupant la tasca educativa.</p> <p>Participar en taules tècniques del territori que siguin necessàries.</p> <p>Participar en els programes de ciutat que s'acordin amb el districte, si s'escau.</p> <p>Altres, a petició del districte.</p>

ANIMADORS/ES SOCIOCULTURALS	
Gestió, organització i informació	<p>Assumir les tasques de suport en la gestió i la informació que el coordinador/a li assigni d'acord amb el temps disponible de treball intern: Selecció de materials i jocs, preparar cartells informatius, passar llista d'indicadors, etc.</p> <p>Preparació de les activitats.</p> <p>Participar activament en les reunions d'equip, preparació, seguiment i avaluació.</p> <p>Informar i contribuir a la difusió del servei.</p> <p>Desenvolupar la gestió diària del servei i fer-ne el seguiment mitjançant les eines d'avaluació.</p>
Intervenció sociocultural i educativa	<p>Desenvolupar les programacions aportant idees d'activitats i possibilitats de joc ric i innovador tenint en compte els principis clau.</p> <p>Implementar activitats orientades a assolir els objectius generals del servei.</p> <p>Intervenció directa amb infants i famílies, segons els principis metodològics.</p> <p>Programar i dur a terme activitats que garanteixin i fomentin la inclusió i participació dels infants amb NEE</p> <p>Contribuir en la reflexió sobre la intervenció sociocultural i educativa que s'està realitzant de forma quotidiana, durant el desenvolupament de l'activitat, com en els moments d'avaluació planificats.</p> <p>Aportar idees de millora per al bon funcionament del servei.</p> <p>Contribuir, conjuntament amb la resta de l'equip, a la decisió de l'adquisició de fons lúdic i material que sigui necessari per al correcte desenvolupament de les activitats a l'equipament.</p> <p>Vetllar pel correcte funcionament i desenvolupament d'hàbits i el compliment de les normes dins de l'equipament.</p>
Dinamització comunitària	<p>Fomentar les relacions socials entre els usuaris de l'equipament.</p> <p>Atenció directa (infants i famílies).</p> <p>Fomentar la participació dels infants tant dins com a fora de l'equipament.</p> <p>Conèixer el teixit associatiu del territori per poder treballar actes i projectes conjunts.</p> <p>Participar dels programes comunitaris, juntament amb el territori (dins o fora de l'equipament).</p> <p>Participar en els programes de ciutat que proposi la coordinació, si s'escau.</p>

ANIMADOR SOCIOCULTURAL (PROFESSIONAL DE SUPORT PER ALS INFANTS AMB NECESSITATS EDUCATIVES ESPECIALS)	
Gestió, organització i informació	<p>Participació en les reunions d'equip quan sigui necessari.</p> <p>Tasques complementàries de preparació, documentació i avaluació.</p> <p>Fer traspàs d'informació amb la família, conjuntament amb la figura de coordinació.</p>
Intervenció sociocultural i educativa	<p>D'acord amb el Decret de ludoteques, les seves funcions seran les d'acompanyament i prestació de suport en les activitats de les persones usuàries.</p> <p>També tindrà funcions de suport al grup quan hi hagi infants amb necessitats educatives especials (NEE) o en altres circumstàncies: sortides, etc.</p> <p>Amb l'assessorament dels tècnics de l'Institut Municipal de Persones amb Discapacitat, es determinarà l'atenció adient en funció de les necessitats de cada infant.</p> <p>Donar orientacions al coordinador/a i a la resta de l'equip per a poder incorporar adaptacions a les activitats que permetin participar als infants amb NEE.</p>
Dinamització comunitària	<p>Donar orientacions al coordinador/a per a poder incorporar adaptacions a les activitats comunitàries que permetin participar als infants amb NEE.</p>

La figura del Delegat/da de protecció en l'àmbit del lleure

Podria ser el director/a, coordinador/a i/o algun altre professional de l'equipament (preferentment un professional en la categoria de tècnic especialitzat) que pugui exercir aquesta funció. Ha de:

- Vetllar per la seguretat i el benestar dels infants i adolescents durant les activitats, assegurant un entorn lliure de violències.
- Vetllar pel bon tracte i la inclusió dels infants amb NEE
- Detectar i actuar davant possibles situacions de risc o maltractament, seguint els circuits establerts pel protocol.
- Ser el punt de referència per a infants, famílies i professionals en temes relacionats amb la protecció i el bon tracte.
- Coordinar accions de prevenció i sensibilització, com ara formacions per a l'equip educatiu.
- Assegurar la comunicació i notificació adequada en cas de detectar indicis de violència, garantint la protecció i la dignitat de les persones afectades.
- Promoure relacions sanes i respectuoses entre els participants i el personal adult.

Ha de tenir:

- Formació o experiència en l'àmbit educatiu o social.

- Coneixement del protocol de protecció i de la normativa vigent.
- Capacitat d'escolta activa, empatia i discreció.
- Compromís amb els drets dels infants i adolescents.

CLÀUSULA 5.- OBLIGACIONS DE L'EMPRESA ADJUDICATÀRIA

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

5.1.- Personal

- 1) L'adjudicatària aportarà tot el personal necessari, qualificat i amb suficient experiència per a la realització de l'objecte del contracte i d'acord amb les condicions establertes a les prescripcions específiques del plec de clàusules administratives particulars.
- 2) El personal dependrà únicament de l'adjudicatària. A tal efecte, previ a l'inici de l'execució del contracte, l'adjudicatari haurà d'especificar les persones concretes que executaran les prestacions i acreditar la seva filiació i situació d'alta a la Seguretat Social.
- 3) Durant la vigència del contracte, qualsevol substitució o modificació d'aquelles persones haurà de comunicar-se prèviament a l'Ajuntament i acreditar que la seva situació laboral s'ajusta a dret.
- 4) L'empresa adjudicatària haurà de tenir la certificació negativa del Registre central de delinqüents sexuals vigent de cadascuna de les persones treballadores que executaran aquest contracte.
- 5) L'adjudicatari ha de comprometre's a prestar el servei permanentment, garantint l'estabilitat de l'equip en el període de duració del contracte.
- 6) 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, **en un màxim de 72 hores**, 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.
- 7) Cada equipament i/o servei haurà de comptar amb la figura del Delegat/da de protecció en l'àmbit del lleure. Aquesta figura prevista en la Llei Orgànica de Protecció Integral a la Infància i l'Adolescència front a la Violència (LOPVI), essencial per garantir que les activitats de lleure siguin espais segurs, inclusivament i respectuosos amb els drets dels infants.
- 8) L'empresa contractista haurà d'aplicar i monitoritzar els protocols per a la prevenció, detecció i acció contra qualsevol maltractament i/o violències sexuals a infants i adolescents als equipaments municipals infantils del Districte de Sant Andreu, així com el codi de conducta o de bon tracte respecte a les normes de comportament mínimes exigides que ha de tenir el personal de l'equipament en la seva relació amb els infants o adolescents.

- 9) L'empresa adjudicatària és l'encarregada de planificar la prevenció adequada i proporcionar el material necessari per a evitar riscos laborals.
 - Ha de garantir el compliment acurat de totes les mesures de prevenció de riscos laborals establertes a la normativa vigent i en els plecs de clàusules administratives particulars que regeixen el contracte, tenint especial cura de respectar les obligacions en matèria de formació i vigilància de la salut.
- 10) L'empresa adjudicatària assumirà l'elaboració i implantació d'un pla d'emergència per tal de garantir el compliment de les obligacions derivades de l'aplicació de l'article 20 de la Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals, referents a les mesures a adoptar en cas d'emergència, o d'un pla d'autoprotecció, en compliment del Decret 30/2015, de 3 de març, pel qual s'aprova el catàleg d'activitats i centres obligats a adoptar mesures d'autoprotecció i es fixa el contingut d'aquestes mesures, segons sigui d'aplicació.

Els serveis que es desenvolupin en equipaments que ja disposin de Pla d'Emergència propi, s'inclouran en aquest.
- 11) Pel que fa a la formació de l'equip de treball, l'empresa adjudicatària promourà i vetllarà pel convenient reciclatge i millora de la formació del personal, per adequar-se contínuament a les necessitats actuals i noves, que puguin sorgir en el temps de prestació del servei.
- 12) Haurà de garantir el coneixement i l'ús del català per part del personal tècnic adscrit als serveis.
- 13) En el cas que l'equipament tingui personal en pràctiques s'ha de regular al 100% pel conveni de pràctiques que signi l'empresa gestora de l'equipament amb l'entitat formadora. Aquest personal en pràctiques no es comptabilitza en les ràtios de professionals/infants.

5.2.- Inscripcions

Els casals infantils tindran un sistema d'inscripció unificat a través d'un aplicatiu que faciliti la gestió de dades i el cobrament dels preus públics.

En el moment de la inscripció, la persona legalment responsable de l'infant (pare/mare/tutor legal) ha de signar els següents documents:

- Autorització d'estada i activitats: Autorització de l'estada de l'infant a l'equipament i acceptació de les condicions del funcionament intern i el règim de responsabilitat del centre.
- Drets d'imatge: Autorització/no autorització per a l'ús de la imatge dels menors segons la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals.

- Cessió de dades de caràcter personal: Autorització a l'ús i tractament de dades personals, així com informació sobre el període de conservació de les dades i els canals per exercir el dret de rectificació i eliminació de les dades.
- Fitxa mèdica: Fitxa amb les dades mèdiques de l'infant necessàries per al dia a dia a l'equipament.
- Autorització recollida terceres persones: per a la recollida de l'infant/s en cas que sigui una altra persona.
- Autorització a marxar sol: Si s'escau, autorització de l'infant a marxar sol pels menors entre 10 i 14 anys.

A banda d'aquesta documentació que han de retornar omplerta i signada, les famílies que s'inscriguin a l'equipament tenen a disposició:

- Sistema de queixes i suggeriments
- Reglament de regim intern i Carta de drets i deures dels usuaris, que han de preveure el funcionament i les normes organitzatives del centre, i han de ser aprovats pel districte. Aquest ha d'incloure:
 - Requisits d'accés
 - Calendari anual amb horaris i dies d'atenció al públic
 - El Reglament de Regim intern que estarà en un lloc ben visible per a les famílies (cartellera d'informació, codi QR, etc.)
 - Protocols de comunicació en casos de risc de maltractament als infants usuaris dels equipaments, d'acord amb el que estableix la normativa vigent en matèria de protecció de la infància i violència masclista
 - Normes d'assistència i absentisme permès, que regularà a partir de quin nivell d'absentisme els infants perden la plaça
 - Preus públics vigents aprovats.
 - Detall sobre els canals de comunicació de l'equipament.

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.

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.

Als efectes de 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.

El control de la gestió d'ingressos es realitzarà trimestralment.

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.

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.

5.3.- Infraestructura, manteniment i material

En aquest àmbit l'empresa adjudicatària estarà obligada a:

- Obrir i tancar el servei
- 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.
- Adquisició de material adequat a les edats dels serveis on estiguin en compte les diferents perspectives interseccionals i que sigui accessible per infants i adolescents amb discapacitat.
- Gestionar el material pedagògic i lúdic necessari per a dur a terme els serveis. Tot aquest material quedarà propietat de l'Ajuntament
- Vetllar pel bon ús del material.
- Mantenir i actualitzar els equips informàtics, xarxa wifi i la utilització de software amb llicència i/o programari lliure.
- Realitzar l'inventari anual del material i la proposta de compres a districte que millorin l'equipament.

5.4.- Atenció a les famílies

- Facilitar informació i atenció a les famílies sobre el servei i el seu funcionament
- Formalitzar amb mare/pare o persones tutores les inscripcions.
- Facilitar i ajudar a les famílies en les inscripcions digitals quan tinguin dificultat
- 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).

- Atendre a les famílies dels nens i nenes usuàries i informar-les sobre els seus fills/filles.
- Gestionar la comunicació amb les famílies, el contingut de la qual serà aprovat pel tècnic/a municipal referent dels serveis.
- Traslladar al tècnic/a municipal referent dels serveis, les situacions de risc social dels nens i nenes que es detectin.

5.5.- Comunitat i territori

- Participar en els programes comunitaris dels barris que potenciïn l'assoliment dels objectius dels serveis.
- Establir la coordinació amb els equipaments de proximitat del territori, 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.
- 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.
- 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.
- Impulsar la presència activa del servei en les festes majors dels diferents barris, promovent la participació comunitària, la visibilització del servei i el vincle amb el territori.

5.6.- Coordinació, seguiment i avaluació:

- L'empresa adjudicatària realitzarà una reunió de seguiment, coordinació i control amb el/la tècnic/a referent de la Direcció de Serveis a les Persones i al Territori del Districte de Sant Andreu pel seguiment del projecte: **com a mínim tres cops a l'any pel seguiment del contracte**. Es mantindrà una comunicació fluida entre el/la referent municipal i el director/a dels serveis.
- Presentació a la Direcció de Serveis a les Persones i al Territori del Districte de Sant Andreu de la següent documentació de forma regular, de cada un dels serveis, i segon el calendari anual prèviament acordat amb el/la referent del seguiment assignat/da:
 - Indicadors d'avaluació mensuals segons el model definit.
 - Programació i memòria trimestral segons model definit.
 - La proposta i programació de casals en temps de vacances escolars i la seva memòria.
 - Presentar la memòria anual i les línies estratègiques dels equipaments de forma anual, en un termini màxim de 2 mesos després de finalitzar l'any. Aquesta

memòria haurà d'incloure indicadors de ciutat i de Districte; l'inventari de bens mobles, amb expressió de llurs característiques, marca, model, així com de la seva valoració econòmica i estat actual. Els bens inventariables o fungibles adquirits seran de propietat municipal.

També presentarà un informe relatiu a la participació i satisfacció dels usuaris/es de cada servei.

- Altres informes, memòries i qualsevol altra documentació que sol·liciti l'Ajuntament de Barcelona sobre el servei objecte d'aquest contracte.
- Comunicar als referents municipals del Districte de Sant Andreu qualsevol anomalia, conflicte o situació problemàtica que es produeixi.
- Respondre de tots els danys i perjudicis que es derivin del funcionament del servei, ocasionats tant a tercers com a la Corporació o al personal depenent d'ella.
- 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, i la justificació corresponent, amb 30 dies d'antelació** a la persona que faci el seguiment tècnic del contracte, en una reunió on participaran tots els serveis, la coordinadora d'empresa i el director/a dels equipaments i el/la 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.
- Establir mecanismes de participació dels nens i nenes i de les famílies en la dinàmica del servei.
- 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, dia Internacional del Joc, Dia dels Drets de la Infància, casal d'Hivern, de primavera i casal d'estiu.

CLÀUSULA 6.- DIFUSIÓ I COMUNICACIÓ.

L'empresa contractant serà la responsable la gestió integral de la comunicació dels casals infantils.

La gestió integral de la comunicació inclou:

- Totes les tasques de redactat, revisió lingüística, traducció, disseny, maquetació, impressió, distribució i difusió dels productes comunicatius del centre, a través de tots els canals i suports utilitzats.
- El manteniment i actualització de tots els canals i plataformes de comunicació de l'equipament.

Es designarà una persona referent en comunicació, responsable de garantir el compliment de la normativa i la qualitat comunicativa de l'equipament.

Producció gràfica. Tots els materials comunicatius hauran de respectar la normativa gràfica i els llibres d'estil de l'Ajuntament de Barcelona, aplicant el manual d'identitat gràfica vigent per a aquest tipus d'equipaments, així com els manuals elaborats per la Direcció de Comunicació per a campanyes de ciutat. Les creativitats s'hauran d'elaborar aplicant el manual d'identitat gràfica vigent per a aquest tipus d'equipaments, així com els manuals elaborats per la Direcció de Comunicació per a campanyes de ciutat.

Totes les creativitats s'han de realitzar o editar amb plataformes i productes específics de disseny gràfic (Canva, Illustrator i Indesign) i no es poden elaborar ni editar amb cap altre programari (com Word, PowerPoint o Photoshop).

El Departament de Comunicació podrà elaborar plantilles de suport per a elaborar productes gràfics ajustats a la normativa.

Informació i canals. Caldrà garantir l'accés a la informació amb una cobertura adequada al volum d'activitat i a les característiques dels projectes.

Sempre que sigui possible, s'hauran d'incorporar mesures d'accessibilitat tant en la producció gràfica (cartells, octavetes, desplegable, etc.) com en els mitjans digitals (web, xarxes socials autoritzades, butlletins electrònics, etc.). Aquests canals hauran de mantenir-se actualitzats diàriament o, com a màxim, setmanalment. En cas d'incompliment, el Districte de Sant Andreu pot requerir el tancament de canals digitals per preservar la imatge del casal.

La informació d'activitats formarà part del circuit informatiu del Districte de Sant Andreu. El Departament de Comunicació del Districte supervisarà tots els materials un cop maquetats abans de la seva impressió i/o difusió.

Cada servei i equipament facilitarà la informació necessària sobre les seves activitats, projectes i serveis al Departament de Comunicació i a Barcelona Informació Gestió (bigestio@bcn.cat) per nodrir la web d'infància del Districte.

La informació s'ha de facilitar de manera concisa, transparent, intel·ligible i de fàcil accés, amb un llenguatge clar i senzill, especialment quan la informació s'adreça a les famílies i els infants.

La informació publicada haurà de ser accessible per a les persones usuàries i, en particular, per a les persones grans i persones amb discapacitat. L'accessibilitat s'ha de tenir present de manera integral en el disseny, gestió, manteniment i actualització dels continguts, independentment del suport o format.

Finalment, caldrà garantir un ús lingüístic que asseguri el tractament igualitari i no discriminatori, ajustat a la Guia de Comunicació Inclusiva l'Ajuntament de Barcelona.

Suport i recursos

El Departament de Comunicació del Districte de Sant Andreu donarà suport per resoldre qüestions relacionades amb els punts recollits en aquest apartat i facilitarà l'accés a la normativa de referència. També supervisarà i proposarà les correccions necessàries per a la validació dels productes. En cas necessari, pot elaborar plantilles per a la creació de productes gràfics (cartells, baners, fulletons, etc.) adaptats a la normativa amb plataformes com Canva.

Llibre d'estil de l'Ajuntament de Barcelona:

<https://bcnroc.ajuntament.barcelona.cat/jspui/bitstream/11703/90784/1/8226.pdf>

Web de la normativa gràfica municipal:

<https://ajuntament.barcelona.cat/normativagrafica/>

Guia de Comunicació Inclusiva:

<https://ajuntament.barcelona.cat/guia-comunicacio-inclusiva/>

Drets d'explotació de les obres. Tots els drets d'explotació de les obres creades en virtut del contracte —independentment del seu format, mitjà o suport (fotografies, enregistraments audiovisuals, informes, etc.)— seran cedits en exclusiva a l'Ajuntament de Barcelona. Aquesta cessió inclourà els drets de reproducció, distribució, comunicació pública i transformació, per un període de temps indefinit i per a l'àmbit mundial.

L'empresa adjudicatària vetllarà perquè la persona autora de l'obra sigui l'única titular dels drets i que aquesta no infringeixi drets de tercers.

Drets d'imatge. En cas que les obres creades incorporin imatges de persones físiques identificades o identificables, caldrà obtenir l'autorització expressa de cessió de drets d'imatge, llevat dels supòsits previstos a la Llei orgànica 1/1982, de 5 de maig, de protecció civil del dret a l'honor, a la intimitat personal i familiar i a la pròpia imatge.

Pel que fa a les imatges de menors d'edat, serà imprescindible comptar amb l'autorització expressa i per escrit tant del/de la representant legal com del mateix/a menor, d'acord amb la normativa vigent de protecció dels drets de la infància.

La responsabilitat d'obtenir aquestes autoritzacions recaurà íntegrament en l'empresa adjudicatària. Les autoritzacions hauran de contemplar la mateixa modalitat, durada (indefinida) i abast territorial (mundial) que la cessió dels drets d'explotació.

A més, qualsevol enregistrament o fotografia haurà de respectar l'honor i la intimitat de les persones. En el cas de menors, caldrà garantir el compliment estricte de les lleis especials de protecció de la infància.

Ús d'imatges de tercers. Si l'empresa adjudicatària utilitza imatges disponibles a internet per a la difusió dels seus programes, serveis o activitats, haurà de comprovar i respectar les condicions de llicència i ús, així com la legislació vigent en matèria de drets d'imatge si hi apareixen persones identificables.

Autorització institucional. Per a qualsevol acció de comunicació o aparició als mitjans de comunicació relacionada amb aquest projecte, l'empresa adjudicatària haurà de sol·licitar prèviament l'autorització de la Direcció de Serveis a les Persones i al Territori de Sant Andreu.

CLÀUSULA 7.- INTERCULTURALITAT

Considerant el que estableix el Pla Barcelona Interculturalitat 2021-2030, que ha impulsat l'Ajuntament de Barcelona, les activitats que es generin del catàleg de serveis d'aquest plec hauran de tenir en compte allò que es defineix en aquest Pla.

Especialment respecte a l'Eix 5 Accessibilitat: una Administració Pública més propera i compromesa amb la igualtat de drets i oportunitats, vetllant per:

- Garantir la igualtat de tracte i d'accés de tothom als serveis i equipaments municipals
- Millorar l'accessibilitat lingüística dels projectes i serveis de l'administració.
- Generar mètodes de comunicació més accessibles a la població diversa, més enllà del llenguatge escrit

Per tal que els equipaments d'aquest contracte puguin assolir aquest encàrrec, les empreses adjudicatàries facilitaran que les persones treballadores dels serveis puguin accedir a la formació que s'ofereixi des del Districte per assolir competències en matèria d'interculturalitat.

CLÀUSULA 8.- ACCESSIBILITAT

El 28 de novembre de 2023 s'aprova el Codi d'Accessibilitat de Catalunya mitjançant del DECRET 209/2023 de manera que s'integra, en el marc normatiu de Catalunya, el conjunt de les condicions d'accessibilitat universal, física, sensorial i cognitiva, en els àmbits de més impacte en la vida diària de la ciutadania. El codi concreta en cada situació les condicions exigibles per justificar el compliment, de manera global, de la legislació concurrent en matèria d'accessibilitat en l'àmbit autonòmic, estatal i internacional i desenvolupa un ampli ventall d'ajustos raonables per a situacions que actualment estan sense regular o que ho estan insuficientment i queden a

discreció d'interpretacions individuals o arbitràries, i pretén, en definitiva, conferir seguretat jurídica en l'aplicació de la norma, per a tots els sectors de la societat.

El Pla d'accessibilitat universal de Barcelona 2018-2026 ratifica el compromís ferm del govern de la ciutat per l'accessibilitat universal.

Arran de l'entrada en vigor del Codi d'Accessibilitat de Catalunya, l'1 de març de 2024, l'Ajuntament de Barcelona aprofita per redefinir i donar un impuls als serveis municipals que vetllen per l'accessibilitat sota el paraigües de la nova Oficina Tècnica d'Accessibilitat Universal. L'Oficina suposa un salt d'escala en l'aposta de l'Ajuntament de Barcelona per l'accessibilitat, per avançar de forma transversal en l'accessibilitat de productes o serveis municipals.

La Mesura de Govern *"Estratègia d'inclusió a Sant Andreu: accessibilitat, diversitat i inclusió social 2022- 2026"* deixa clara l'aposta del Districte de Sant Andreu per la promoció de la igualtat d'oportunitats d'accés a la cultura i a l'oci de proximitat.+

Els casals infantils són espais educatius d'atenció social. És per aquest motiu i considerant el que estableix la normativa vigent en matèria d'accessibilitat, han de garantir l'accessibilitat i establir mesures d'acció positiva perquè els infants i adolescents amb discapacitats i les seves famílies hi puguin accedir i gaudir-ne com la resta:

- han de ser accessibles i disposar dels mitjans de suport que permetin a les persones amb discapacitat accedir-hi amb normalitat i rebre una atenció apropiada
- han de garantir les mesures i els mitjans de suport per permetre la comunicació accessible i la comprensió mútua entre les persones usuàries amb discapacitats auditives, visuals, físiques o intel·lectuals i els/les professionals dels serveis
- han de preveure protocols o instruccions internes d'acompanyament a les persones amb discapacitat, en els casos en què ho sol·licitin i les circumstàncies ho justifiquin
- han de comptar amb retolació accessible en els diferents espais (sales, lavabos, espai exterior)
- han de garantir l'accés a la informació en format adequat a les necessitats d'accessibilitat dels infants i adolescents i les seves famílies
- han de proporcionar formació l'equip en tècniques d'atenció i comunicació amb les persones amb discapacitat
- han de preveure l'adopció dels sistemes de comunicació i les tecnologies adequades per a l'atenció i la comunicació amb les persones amb discapacitat, segons les seves necessitats.

CLÀUSULA 9.- SEGUIMENT DELS SERVEIS

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 servei de lleure infantil.
- El contingut, i la forma d'accés i ús dels serveis.