



PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNiques DEL SERVEI D'ACTIVITATS EDUCATIVES DE TEMPS LLIURE "ESCOLA D'ESTIU" DE SANT LLORENÇ DES CARDASSAR

1. FINALITATS I FUNCIONS

La finalitat del servei serà la realització d'activitats educatives que fomentin l'ús profitós del temps lliure entre els usuaris que participin de l'activitat, el respecte entre les diferents cultures, els valors democràtics i la valoració de les diferències personals entre els assistents, així com coordinar els distints professionals que hi intervinguin per tal d'assegurar la coherència del projecte.

El grup d'usuaris que formaran part de les activitats d'estiu de Sant Llorenç estarà format per un màxim de 230 participants (23 grups) al Centre de Vacances i 100 participants (10 grups) a l'Estiu Jove. Tot i aquesta distribució prèvia, per donar resposta a les demandes es podrà augmentar el nombre de places a una activitat si es compta amb places vacants suficients a l'altra, sense que això suposi un increment d'usuaris i de monitors en global.

El projecte d'Activitats d'Estiu es compon de dues activitats diferents:

- Per una banda, el Centre de Vacances, que inclou les edats de 3 a 11 anys.
- Per altra banda, l'Estiu Jove, que comprèn les edats d'entre 11 a 16 anys (a partir dels infants matriculats a 6è durant el curs escolar finalitzat).

El Centre de Vacances es realitzarà al CEIP Mestre Guillem Galmés al nucli de Sant Llorenç. La durada de l'activitat per als nins i nines serà de 9 a 14 hores de dilluns a divendres, de l'1 al 31 de juliol de cada any de durada del contracte.

L'Estiu Jove també es realitzarà al CEIP Mestre Guillem Galmés al nucli de Sant Llorenç. La durada de l'activitat per als nins i nines serà de 9 a 14 hores dilluns, dimecres i divendres, de l'1 al 31 de juliol de cada any de durada del contracte.

Les funcions que es deriven del servei, d'obligat compliment per part del contractista i que hauran de quedar reflectides com a mínim en el projecte que aquest presenti són:

- Donar publicitat a les activitats.
- Recollir, controlar i protegir la documentació i la informació necessària de cada usuari. A més, poder fer els grups adequats segons l'edat.
- Informar als pares, mares o tutors de les característiques de l'activitat que es desenvoluparà.
- Planificar, executar i avaluar el projecte de les activitats que es desenvoluparan.
- Distribuir les tasques entre l'equip de monitors.
- Designar un monitor/a responsable per a cada un dels participants.
- Disposar dels recursos i el material necessari per aconseguir la realització òptima del servei. Aquest haurà de ser al centre el primer dia de l'inici del projecte,



excepte aquell que tingui data de caducitat dins el mateix mes o es pugui fer malbé fàcilment.

- Designar un equip de monitors amb el nombre de persones que estableix la normativa d'aplicació.
- Disposar d'un telèfon mòbil des de l'inici de l'activitat, que serà entregat al/la director/a.
- Presentar a l'Ajuntament una memòria d'avaluació i una memòria econòmica una vegada acabada l'activitat.
- Mantenir reunions setmanals amb el personal assignat per l'Ajuntament.
- Designar un director/a que coordinarà l'equip de monitors i es responsabilitzarà de l'execució del projecte.
- Contractar les assegurances pertinents.
- Anunciar l'oferta de feina i seleccionar el personal per formar l'equip.
- Assegurar i garantir el compliment de tota la normativa vigent en activitats de temps lliure.
- Adaptar l'organització i les activitats a les necessitats especials que puguin presentar els usuaris, especialment en casos de discapacitat o malaltia, en els termes exigits per la normativa vigent.

Les despeses que es produeixin per a les activitats previstes en el projecte seran a càrrec del contractista, excepte les despeses de transport d'autobús (per l'activitat diària, acampades i sortides) així com les que s'especifiquin expressament en el present plec les quals aniran a càrrec de l'Ajuntament.

2. COMPOSICIÓ DELS INTEGRANTS DE L'EQUIP DE MONITORS I MONITORES

Les titulacions requerides pel servei del projecte d'activitats d'estiu:

- a) Per a ser el/la director/a de l'activitat han de ser majors d'edat i han de tenir alguna de les formacions o titulacions següents:
 - Diploma de director/a d'activitats de temps lliure infantils i juvenils, de conformitat amb la normativa vigent sobre reconeixement d'escoles d'educadors/es del temps lliure.
 - Títol de tècnic superior en animació sociocultural, de conformitat amb la normativa vigent de l'administració educativa que la regula.

En tot cas, ha d'estar enquadrat/da al grup I, personal directiu, gerent-director/a, del conveni col·lectiu del sector oci educatiu i animació sociocultural (BOE núm. 168 de data 15 de juliol de 2015).

- b) Per ser monitor/a del Centre de Vacances, han de ser majors d'edat i han de tenir alguna de les formacions o titulacions següents:
 - Diploma de monitor d'activitats de temps lliure infantils i juvenils, de conformitat amb la normativa vigent de reconeixement d'escoles d'educadors de temps lliure o titulació superior.



En tot cas, han d'estar enquadrats/des al grup IV, monitor/a d'oci i temps lliure, del conveni col·lectiu del sector oci educatiu i animació sociocultural (BOE núm. 168 de data 15 de juliol de 2015).

c) Per ser monitor/a de l'Estiu Jove, han de ser majors d'edat i han de tenir alguna de les formacions o titulacions següents:

- Diploma de monitor d'activitats de temps lliure infantils i juvenils, de conformitat amb la normativa vigent de reconeixement d'escoles d'educadors de temps lliure o titulació superior.

En tot cas, han d'estar enquadrats/des al grup IV, monitor/a d'oci i temps lliure, del conveni col·lectiu del sector oci educatiu i animació sociocultural (BOE núm. 168 de data 15 de juliol de 2015).

El nombre de monitors i presència de l'equip durant l'activitat serà el que marca l'article 14 de Decret 18/2011, d'11 de març. A part del director/a hi ha d'haver com a mínim un monitor/a per cada deu participants. En cas d'haver-hi fraccions d'un nombre igual o superior a cinc, s'ha d'afegir un monitor/a més.

El contractista haurà de complir les disposicions normatives vigents que siguin d'aplicació durant tota la vigència del contracte.

El contractista dotarà a càrrec seu d'uniformitat identificativa de l'empresa contractista a tot l'equip, informant-se del tallatge necessari; aquesta equipació haurà de ser nova cada any de durada del contracte i el monitor/a no tindrà cap obligació de retornar-ho.

3. SUPORT A LA INTEGRACIÓ DE DISCAPACITATS

L'Ajuntament de Sant Llorenç des Cardassar vol facilitar als infants amb necessitats educatives especials la seva participació a les activitats educatives de temps lliure; per això el contractista ha de preveure la inscripció d'infants amb discapacitat o necessitats educatives especials i ha d'assegurar la seva integració i participació en igualtat de condicions. En compliment de la normativa vigent, en els casos que es consideri necessari, el contractista disposarà del personal de suport i fins i tot l'augment del nombre de monitors. Aquestes despeses aniran a càrrec del contractista.

El director/a i el monitor/a responsable de cada infant amb discapacitat, haurà de mantenir una reunió amb l'equip de suport escolar abans del començament de l'activitat, coordinada pels serveis educatius municipals.

4. DURADA I HORARI DEL SERVEI

El Centre de Vacances es realitzarà al CEIP Mestre Guillem Galmés al nucli de Sant Llorenç. La durada de l'activitat per als nins i nines serà de 9 a 14 hores de dilluns a divendres, de l'1 al 31 de juliol de cada any de durada del contracte.



L'Estiu Jove també es realitzarà al CEIP Mestre Guillem Galmés al nucli de Sant Llorenç. La durada de l'activitat per als nins i nines serà de 9 a 14 hores dilluns, dimecres i divendres, de l'1 al 31 de juliol de cada any de durada del contracte.

A més a més de l'horari esmentat anteriorment, s'hi haurà d'afegir el temps necessari per a una reunió de coordinació setmanal i una reunió amb els serveis educatius municipals. Així mateix, el contractista haurà de preveure un temps previ per a l'elaboració del projecte i la planificació de cada una de les activitats.

En relació als directors i monitors, el contractista, ha de preveure i disposar un temps per a la formació de l'equip que serà el responsable de dur endavant el projecte. Aquest temps inclourà una reunió amb els/les responsables dels serveis educatius municipals i un nombre de sessions suficient per a programar, preparar i coordinar totes les activitats abans de l'inici d'aquestes així com també garantir una adequada execució.

5. DEDICACIÓ

Sense cap cost addicional per a l'Ajuntament, els/les monitors/es i el/la director/a de l'activitat hauran de tenir, a més de la dedicació diària durant l'activitat amb els nins i nines, dedicació per a:

- Una reunió informativa per a les famílies abans del començament de l'escola d'estiu durant cada any de durada del contracte.
- Una reunió setmanal de coordinació durant i una amb els serveis municipals educatius tot el mes de juliol de cada any de durada del contracte .
- Tots els monitors tant del Centre de Vacances com de l'Estiu Jove hauran de participar en la Diada Infantil durant les festes patronals de Sant Llorenç, concretament el matí de dia 10 d'Agost de cada any de durada del contracte.

Sense cost addicional per a l'Ajuntament, el/la director/a, els/les monitors/es o, en tot cas, el contractista han de tenir també la dedicació necessària per:

- La compra i/o preparació del material que necessitin per les activitats
- Les reunions de gestió necessàries pel correcte desenvolupament de l'activitat.

6. COORDINACIÓ

Serà imprescindible planificar l'adequada coordinació dels monitors que intervenen en la mateixa activitat per tal de garantir la coherència pedagògica i organitzativa del projecte.

El projecte es portarà a terme en tot moment sota la supervisió de la responsable del projecte i la regidora d'Educació de l'Ajuntament; a tals efectes, es mantindrà una línia directa de coordinació .

7. REUNIÓ DE PARES, MARES O TUTORS



Abans de començar cada un dels períodes d'activitats, és a dir, a finals de juny es mantindrà una reunió amb els pares, mares o tutors dels usuaris on s'informarà sobre els aspectes més rellevants de l'organització i que puguin ser d'especial interès per a ells donant resposta als dubtes que puguin. La reunió constarà com a mínim dels següents continguts:

- Presentació del/la director/a i de l'equip de monitors/es.
- Explicació dels objectius de l'activitat i del projecte.
- Metodologia de treball que es portarà a terme i horaris.
- Equipació que han de portar els usuaris i explicació de la normativa que regirà l'activitat.
- Torn obert de paraules per respondre a les preguntes que es puguin realitzar.

8. LLENGUA VEHICULAR DEL SERVEI

La llengua vehicular del servei serà així com també de tota la documentació escrita serà la llengua catalana.

9. INFRAESTRUCTURA

L'activitat es durà a terme al Col·legi Públic Mestre Guillem Galmés, al nucli de Sant Llorenç.

10. SORTIDES

Durant tota la vigència del contracte tots els participants de les activitats hauran de gaudir d'una sortida setmanal que es farà els divendres a la platja, excepte en cas de no consentiment dels pares, mares o tutors legals.

Un d'aquests divendres, al llarg de cada mes de juliol de tota la vigència del contracte, els participants d'infantil i primer de primària del Centre de Vacances aniran a un parc aquàtic adaptat a la seva edat de les 09.00h a les 15.30h aproximadament. Els participants de la resta de primària i Estiu Jove aniran, el mateix dia, també a un parc aquàtic adaptat a la seva edat de 09.00h a 17.00h.

Respecte al Centre de Vacances, al llarg de les dues darreres setmanes del mes de juliol de cada any de durada del contracte, els participants d'infantil hauran d'anar a una sortida, proposada pel contractista, que obtingui el vist i plau del servei municipal d'Educació de l'Ajuntament.

Respecte als usuaris de primària, al llarg de les dues darreres setmanes del mes de juliol de cada any de durada del contracte aniran d'acampada al casal colonial que el contractista proposi i que obtingui el vist i plau del servei d'Educació de l'Ajuntament. Els del primer cicle de primària (primer, segon i tercer de primària) dos dies i una nit mentre que els del segon cicle de primària (quart i cinquè) tres dies i dues nits.



Respecte als usuaris de l'Estiu Jove, al llarg de les dues darreres setmanes del mes de juliol de cada any de durada del contracte aniran d'acampada al casal colonial que el contractista proposi i que obtingui el vist i plau del servei d'educació de l'Ajuntament, amb un mínim tres nits i quatre dies.

Les despeses derivades de totes les sortides i acampades aniran a càrrec del contractista, excepte les despeses d'autobús les quals aniran a càrrec de l'Ajuntament.

Les sortides indicades s'hauràn de complir durant cada any de la durada del contracte.

11. PUBLICITAT

El contractista haurà de dissenyar i distribuir la publicitat que consideri oportuna. Els cartells, fulletons o material escrit que produeixi haurà de dur la informació que l'Ajuntament de Sant Llorenç li proporioni, així com també els anagrames del contractista i l'escut de l'Ajuntament, utilitzant la llengua catalana. L'Ajuntament ho podrà publicar a la plana web municipal o en els altres mitjans que consideri oportuns.

Les despeses de publicitat aniran a càrrec del contractista.

12. ASSEGURANCES

El contractista haurà de contractar una assegurança de responsabilitat civil així com una d'accidents segons marca el Decret que regeix les activitats, que cobreixi el període d'activitats i n'haurà de presentar a l'Ajuntament una còpia compulsada abans de la signatura del contracte, en els termes del plec de clàusules administratives particulars.

13. MATERIAL

El contractista haurà de proporcionar a costa seva, tot aquell material que sigui necessari per dur a terme les activitats per ell proposades en el projecte, aquest haurà de ser al centre el primer dia de l'inici del projecte, excepte aquell que tingui data de caducitat dins el mateix mes o es pugui fer malbé. Així mateix, l'Ajuntament li proporcionarà el següent material que té destinat per aquest ús:

INVENTARI MATERIAL ESCOLA D'ESTIU

- 6 CAPSES TATXES 1'30 X 25 (155 PECES PER CAPSA)
- 42 ESTORILLES PER USAR AMB PUNXONS
- 6 PUNXONS
- 3 GRAPADORES
- 1 FORADADORA
- 6 CUTTER



- 50 ESTISORES
- 1 CAPSA ENQUADERNADORS
- 1 CAPSA CLIPS
- 1 CAPSA XINXETES
- 1 CAPSA GRAPES
- 33 XARINGUES PLÀSTIC (JOCS D'AIGUA)
- 1 PISTOLA D'AIGUA
- GOMETES:
 - 2 ROTLLES QUADRES LILES
 - 1 ROTLLE FORMES DIVERSES
 - 1 ROTLLE QUADRES MARRONS

- 3 ROTLLES ETIQUETES RECTANGULARS
- 6 UNITATS DE CINTA ADHESIVA
- 2 UNITATS DE CINTA ADHESIVA GROGA
- 3 EXPRIMIDORS
- 15 CULLERES DE FUSTA
- 2 EMBUTS
- 1 MEDIDOR DE LÍQUIDS
- 2 RATLLADORS
- CINTA DE REGAL
 - 1 ROTLLE ROSA PRIM
 - 1 ROTLLE GRIS PRIM
 - 1 ROTLLE VERD PRIM
 - 1 ROTLLE BLANC PRIM
 - 1 ROTLLE ROSA GRUIXAT

- 3 ROTLLES DE FIL DE PESCAR
- 100 UNITATS DE PALILLOS DE BROXETA
- 2 ROTLLES DE FIL DE FERRO VERD
- 6 PAQUETS DE COTÓ
- 8 PAQUESTS DE BOSSES DE FEMS
- 5 PAQUESTS D'AGULLES
- 2 PAQUETS DE BOSSES DE PLÀSTIC
- 3 CORDES
- 9 MOTLLES DE FIGURES



- 4 JERSEIS DE DISFRESSA
- 2 COLLARS HAWAIANS
- 9 CAPELLS
- 15 MARAQUES
- 1 CORBATÍ
- 11 GORRES VÀRIES
- 2 MOCADORS
- 3 PARXES PER ALS ULLS
- 1 CAPSA GRAN DE FILS
- 14 PALANGANES DE PLÀSTIC
- 3 ROTLLES DE PLÀSTIC PER A PLASTIFICAR
- 14 PLAFONS DE FUSTA PER A FER MANUALITATS
- 3 CULLERES DE FUSTA PER A FER MANUALITATS
- 7 APRIMADORES
- 12 RECIPIENTS DE METALL PER A POSAR LA TÈMPERA
- 22 MOTLLES DE FIGURES PER A FER MANUALITATS
- 70 TASSONS DE PLÀSTIC REUTILITZABLES
- 400 PINZELLS DE DIFERENTS TAMANYS
- 25 RODILLOS I PINZELLS PLANS
- 2 MOTLLES DE CUINA DESMONTABLES
- PAPER CONTINU
 - 1 ROTLLE GROC
 - 3 ROTLLES VERMELL
 - 1 ROTLLE BLANC
 - 3 ROTLLES GROSSOS VERD
 - 1 ROTLLE BEIGE
 - 1 ROTLLE GROS GROC
- 1 REGLA DE FUSTA LLARG
- 17 PILOTES
- PAPER CELOFAN:
 - 2 TARONJA
 - 5 ROSA
 - 1 GROC
 - 5 VERD
 - 3 VERMELL



- PAPER PINOTXE:
 - 1 MARRÓ
 - 1 LILA
 - 1 NEGRE
 - 1 VERD SOLDAT
 - 1 VERMELL
 - 2 TARONJA
 - 1 BLAU
 - 1 GROC
 - 1 VERD
- PAPER XAROL:
 - 1 ROTLLE GROS DAURAT
 - 1 ROTLLE GROS GROC
 - 2 ROTLLES ROSA
 - 4 ROTLLES GROSSOS BLANCS
 - 1 ROTLLE VERMELL
 - 2 ROTLLES VERD
 - 1 ROTLLE NEGRE
 - 1 ROTLLE PETIT GRIS
- 1 ROTLLE DE CORDA DE PITA
- 2 PALANGANES DE PLÀSTIC AMB PINTURES DE CERA
- 4 CAPSES DE CERES DE COLORS
- 35 LLAPIS
- 23 GOMES ESBORRAR
- 3 PAQUETS DE FOLS
- 1 CAPSA DE ROTULADORS DE COLORS
- 2 ROTLLES PAPER DE PLATA
- 30 PINCES ESTENDRE
- 1 PAQUET DE GUIXOS BLANCS
- 1 PAQUET DE GUIXOS DE COLORS
- 3 PAQUETS DE SAL
- PLASTILINA:
 - 1 PAQUET BLANC GRAN
 - 2 PAQUETS BLANCS MITJANS
 - 1 PAQUET SALMÓ GRAN



- 3 PAQUETS BLAU GRAN
 - 2 PAQUETS CEL MITJANS
 - 3 PAQUETS NEGRE MITJANS
 - 1 PAQUET GROC GRAN
 - 1 PAQUET VERMELL GRAN
 - 1 PAQUET MARRÓ GRAN
 - 1 PAQUET LILA GRAN
 - 1 PAQUET TARONJA GRAN
-
- MOTLLES FIGURES
 - 1 CUTTER
 - 6 PALS DE PLÀSTIC DE PSICOMOTRICITAT + 2 BASES
 - 13 RIBELLES DE TAMANYS DIFERENTS
 - 1 MANGUERA
 - 2 PALANGANES DE PLÀSTIC
 - 6 CORDES GROSSES
 - 4 CORDES PETITES
 - 3 CORDETES PER AGAFAR-SE ELS NINS
 - 1 CADENA METALL + CANDAU AMB CLAU
 - 4 CINTES PER A MARCAR CAMPS
 - 8 PALES DE TENNIS TAULA
 - 5 PALES DE TENIS PLATJA
 - 2 PALES DE BEISBOL
 - 1 CAPSA DE PILOTES DE TENNIS TAULA
 - 7 PARELLS DE PLATS PER A JUGAR A LA PLATJA + BOLLA
 - 8 PILOTES DE PETANCA
 - 1 DIAVOLO
 - 3 TABLERO PARXÍS
 - 4 TABLEROS ESCACS
 - 4 RAQUETES PLATJA
 - 2 PILOTES

14. COST DEL SERVEI

El cost del servei està previst per una quantitat previsible d'usuaris màxims per a 33 grups, podent ser inferior el nombre. En el plec de clàusules administratives particulars



s'estableix un preu unitari màxim per grup efectivament constituït i un preu unitari màxim nin/nit per acampada efectivament realitzada.

15. PAGAMENT

El pagament del preu es realitzarà a través de la presentació per part del contractista, d'una única factura que englobarà dos conceptes: la facturació per grup efectivament constituït i la facturació nin/nit per cada acampada efectivament realitzada.

La factura es presentarà a l'Ajuntament a la finalització del mes de juliol de cada any de durada del contracte.

16. MEMÒRIA

Com a màxim dia 31 d'agost de cada any de durada del contracte, el director/a de l'escola d'estiu haurà de presentar als serveis municipals d'Educació una memòria de les activitats realitzades.

17. INSCRIPCIONS

L'Ajuntament es farà a càrrec de la gestió de les inscripcions i del cobrament de les quotes corresponents. El contractista no percebrà cap tipus d'ingrés en concepte d'inscripcions, sinó únicament de la facturació que presentarà a l'Ajuntament després de cada mes de juliol de cada any de durada del contracte.