



Ajuntament de  
Llinars del Vallès

**PLEC TÈCNIC DE L'EXPLOTACIÓ DEL SERVEI PÚBLIC DE L'ESCOLA BRESSOL MUNICIPAL "PETITS ESTELS" DE LLINARS DEL VALLES QUE HA DE REGIR LA LICITACIÓ, PEL PROCEDIMENT OBERT, MITJANÇANT CONCURS PÚBLIC AMB DIVERSOS CRITERIS D'ADJUDICACIÓ.**

**1. CARACTERÍSTIQUES DEL SERVEI**

L'escola bressol "Petits Estels" del municipi de Llinars del Vallès està situada al c/ Ramon Casas núm. 3. És un equipament de l'Ajuntament de Llinars del Vallès, que té la finalitat de donar un servei públic integral a la petita infància i la família, des de la vessant educativa, psicosocial i de salut, i ésser un centre de referència per a totes aquelles qüestions relacionades amb aquest sector de la població.

**2. ÀMBIT D'ACTUACIÓ I DESCRIPCIÓ DE L'EDIFICI**

L'edifici de l'escola bressol "Petits Estels" està situat al carrer Ramon Casas núm. 3, a la parcel·la amb referència cadastral 943802DG41905.

La superfície total construïda és de 480,11 m2 dels quals 335,37 són de superfície útil.

L'edifici compta amb els següents espais:

| ORGANITZACIÓ DE LES SUPERFÍCIES ÚTILS DE L'ESCOLA BRESSOL "PETITS ESTELS" |                      |
|---------------------------------------------------------------------------|----------------------|
| ESPAI                                                                     | SUPERFÍCIE ÚTIL (m2) |
| Aula grup 1-2 anys                                                        | 40,00                |
| Aula grup 1-2 anys                                                        | 40,00                |
| Aula grup 2-3 anys                                                        | 40,00                |
| Aula grup 2-3 anys                                                        | 40,00                |
| Zona d'higiene (0-2 anys)                                                 | 5,04                 |
| Zona d'higiene (1-3 anys)                                                 | 5,04                 |
| Biberoneria                                                               | 9,95                 |
| Serveis professors i minusvàlids                                          | 7,78                 |
| Neteja /magatzem                                                          | 9,91                 |
| Despatx                                                                   | 10,34                |
| Sala de reunions                                                          | 15,11                |
| Magatzem                                                                  | 9,60                 |
| Sala polivalent                                                           | 42,70                |
| Distribuïdor                                                              | 59,90                |
| Total superfície útil                                                     | 335,37               |



Codi Validació: A.E3KC953XX9PXF67KE6AQKG | Verificació: <https://linarsdelvalles.eadministracio.cat/>  
Document Signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 1 de 9



**Ajuntament de  
Llinars del Vallès**

**PROJECTE D'AMPLIACIÓ: 2 AULES**

| ESPAI               | SUPERFÍCIE ÚTIL (m2) |
|---------------------|----------------------|
| Aula grup 0 -1 anys | 40,00                |
| Aula grup 2 -3 anys | 40,00                |

\*\*\*\*\*

### **3. AULES I ALUMNES**

Actualment l'escola bressol "Petits Estels" té una ocupació de:

La capacitat màxima estimada serà de 94 places, segons la distribució equilibrada de l'espai i sempre que així ho autoritzi el Departament d'Ensenyament.

L'Ajuntament podrà modificar d'ofici o a instància del concessionari les agrupacions indicades anteriorment, amb la finalitat de mantenir una oferta equilibrada per grups d'edat, d'acord amb el que s'estableix per l'òrgan competent de la Generalitat de Catalunya.

Els serveis objecte del contracte queden detallats al projecte de gestió corresponent.

### **4. SERVEIS OBJECTE DEL CONTRACTE**

#### **a) Servei escola bressol municipal**

La gestió del servei d'escola bressol municipal implica la prestacions pròpies d'una escola bressol, és a dir, l'acollida, l'atenció, formació, educació i custòdia dels infants, així com l'educació apropiada als infants de 0 a 3 anys, de conformitat amb la normativa aplicable.

Els aspectes bàsics que han d'estar presents per a l'educació integral dels infants seran:

- la potenciació del desenvolupament, l'autonomia i l'autoestima de tots els nens i nenes des d'una metodologia activa i globalitzadora, partint dels interessos de l'infant i potenciant els processos d'aprenentatge propis d'aquesta etapa durant tot el temps d'estada al centre
- el desenvolupament del llenguatge com a centre d'aprenentatge
- coneixement del seu propi cos
- el descobriment de l'entorn a partir del joc
- el descobriment de l'altre a partir de la convivència
- adquisició d'hàbits per potenciar l'autonomia i el desenvolupament de les capacitats de l'infant
- el desenvolupament de les seves capacitats cognitives i sensorials
- el treball coordinat a nivell intern del propi equip educatiu i extern amb les institucions i entitats.

#### **b) Gestió del servei de menjador**



Codi Validació: A.E3KC953XX9PXF67KE6AQKKG | Verificació: <https://linarsdelvalles.eadministracio.cat/>  
Document Signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 2 de 9



## Ajuntament de Llinars del Vallès

Correspondrà a l'empresa adjudicatària la gestió del servei de menjador. Inclourà el dinar i el berenar per els infants usuaris del servei de les escoles bressol que ho sol·licitin.

### c) Gestió del servei d'acollida matí

És tracta d'un servei complementari al de les escoles bressol. Aquest servei oferirà atenció als infants usuaris del servei de les llars d'infants que ho necessitin entre les 7h i les 9h.

### d) Gestió del servei d'acollida tarda

Aquest servei complementarà l'horari escolar de les 17 a les 18 hores per a tots els infants usuaris del servei de les llars d'infants que ho sol·licitin.

## 5. TARIFES

El concessionari no podrà percebre dels usuaris per a l'exercici de les seves funcions cap quantitat econòmica que no hagi autoritzat prèviament l'Ajuntament. El concessionari haurà d'aplicar els preus públics del servei aprovats per l'Ajuntament.

## 6. ASPECTES ORGANITZATIUS I PEDAGÒGICS DELS SERVEIS DE LES ESCOLES BRESSOL

El concessionari haurà de garantir els aspectes organitzatius i pedagògics següents:

- a) **PEC, projecte Educatiu de Centre:** L'escola bressol haurà de disposar d'un projecte educatiu de centre, que es fonamenti en una visió educativa global, pluralista i integradora i que parteixi de l'entorn social i cultural on s'ha d'ubicar. El projecte educatiu de centre ha d'incloure un projecte lingüístic del centre. La llengua vehicular del centre serà el català.
- b) **Projecte curricular:** l'equip docent ha d'elaborar un projecte curricular de centre basats en les orientacions vigents per a l'etapa d'educació infantil de primer cicle i els altres documents enumerats a l'article 8 del Decret 198/1996 de 12 de juny, pel qual s'aprova el reglament orgànic dels centres docents públics que imparteixen educació infantil i primària, o norma que el substitueixi.
- c) **Reglament de règim intern:** l'adjudicatari haurà de presentar, amb caràcter previ a l'inici del curs un reglament de règim intern que haurà de preveure l'organització del personal i la seva distribució horària i els criteris de funcionament, els horaris del centre, els protocols de funcionament (del menjador, de manteniment de les instal·lacions, d'impagats...). Cada curs s'actualitzarà d'acord amb les necessitats del servei. Aquest reglament també haurà de contemplar la participació dels pares i mares en el centre.

En el cas que es modifiqui i actualitzi el RRI, caldrà informar-ne els pares o tutors dels infants de l'escola bressol.





**Ajuntament de  
Llinars del Vallès**

No obstant al que es preveu anteriorment, l'Ajuntament podrà optar per incloure les disposicions de règim intern en el marc d'un reglament general del servei d'escola bressol.

- d) **Memòria anual:** L'adjudicatari ha de presentar en acabar el curs, la memòria que reculli i avaluï les activitats del centre. Per a la seva elaboració s'atendrà a les pautes facilitades per l'Ajuntament. La memòria s'haurà de presentar a la Regidoria d'Ensenyament i al Consell Escolar.
  - e) **Atenció a l'alumnat:** el concessionari haurà d'especificar la seva atenció a l'alumnat atenent al principi de diversitat i ha d'indicar, amb màxima concreció, el model d'atenció als alumnes amb necessitats educatives especials.
  - f) **Atenció a les famílies:** el centre ha de garantir un sistema de comunicació diari amb els pares per tal d'informar-los de qualsevol incidència. La direcció del centre potenciarà la participació dels pares en activitats que es duguin des del centre i així fer-los participar en el procés educatiu dels seus fills. També hauran de facilitar als pares, com a mínim, dos informes per curs on es reflecteixi el procés d'aprenentatge, conducta i tots els aspectes referits als aspectes personals de l'evolució del menor. A més, el Centre, haurà de fer una reunió amb els pares a l'inici del curs per tal de tenir un intercanvi d'informació sobre el funcionament del centre.
  - g) **Admissió dels alumnes:** l'admissió dels alumnes es regularà per un barem propi establert per l'Ajuntament i que seguirà les orientacions de la normativa sobre el procés de preinscripció i matrícula als centres sostinguts amb fons públic. L'Ajuntament, que n'és el titular, podrà introduir criteris d'admissió que prioritzin l'accés d'un/a alumne/a amb necessitats educatives especials o altres criteris d'admissió, sempre que la normativa ho permeti.
  - h) **Preinscripció i matriculació:** La regidoria d'Ensenyament, conjuntament amb la direcció de l'escola bressol gestionarà la preinscripció i matriculació seguint els criteris fixats pel Departament d'Educació i l'Ajuntament. La persona que faci tasques de direcció de l'escola bressol participará en la comissió d'escolarització constituïda per al procés de preinscripció i matriculació. En el moment de la preinscripció es donaran els documents d'interès per a les famílies.
- La formalització de la matrícula comportarà la declaració de coneixement i acatament de les normes reguladores del funcionament de l'Escola Bressol. A aquests afectes l'adjudicatari entregará les normes i instruccions esmentades i, en el cas que s'hi introdueixin modificacions, caldrà informar-ne als pares o tutors.
- i) **Calendari d'obertura i horari:** La llar d'infants romandrà oberta de principis de setembre a finals del mes de juliol. Al mes d'agost estarà tancada. L'horari de l'escola serà de les 9 a les 12 i de les 15 a les 17 hores. Seran dies festius els marcats pel calendari oficial de festes, més les festes locals.





**Ajuntament de  
Llinars del Vallès**

El període de vacances de Nadal i Setmana Santa s'acordaran amb l'Ajuntament.

- j) **Gestió del servei de menjador:** el servei de menjador tindrà un horari de 12 a 15 hores i s'oferirà a tots els usuaris que ho sol·licitin. El cost d'aquest servei es pagarà al marge de les quotes d'escolarització, mitjançant l'aplicació dels preus públics establerts a l'ordenança fiscal reguladora de les taxes per als serveis de llar d'infants. A partir dels 12 mesos hi haurà la possibilitat que es quedin a dinar amb el menjar que serveix l'escola. Els menús seran variats i adequats a l'edat dels infants i s'introduiran aliments de temporada. Es disposarà de menús de règim quan la família ho sol·liciti, així com aquells menús celíacs, intolerants, etc...
- k) **Servei d'acollida:** s'oferirà un servei d'acollida de 7 h a 9 h a totes aquelles famílies que ho sol·licitin. Aquest servei tindrà un cost al marge de les quotes d'escolarització mitjançant l'aplicació dels preus públics establerts a l'ordenança fiscal reguladora dels preus públics per als serveis de llars d'infants.
- l) **Servei postescolar:** s'oferirà un servei postescolar de 17 h a 18 h a totes aquelles famílies que ho sol·licitin. Aquest servei tindrà un cost al marge de les quotes d'escolarització mitjançant l'aplicació dels preus públics establerts a l'ordenança fiscal reguladora dels preus públics per als serveis de llars d'infants.
- m) **Seguretat i emergència:** L'adjudicatari aplicarà la normativa referent a seguretat i emergència i, com a mínim una vegada a l'any, realitzarà un simulacre d'evacuació/confinament del qual farà un informe del resultat. El pla d'emergència/pla d'autoprotecció s'actualitzarà anualment i, si s'escau, es modificarà. L'Alcaldia o la Junta de Govern Local aprovarà el pla corresponent i les seves actualitzacions per informe dels tècnics d'ensenyament i protecció civil de la direcció del centre.

## **8. EQUIP EDUCATIU**

- a) **L'Equip educatiu** ha de complir amb els ratis establerts dins de la normativa vigent. Actualment és:

|     |         |             |
|-----|---------|-------------|
| 1.1 | 8 nens  | 1 educadora |
| 1-2 | 13 nens | 1 educadora |
| 2.3 | 20 nens | 1 educadora |

- o **Equip educatiu:** l'equip educatiu estarà format com a mínim pel següent personal per cadascuna de les llars d'infants:
- o 1 director/a amb titulació de mestre especialista en educació infantil o de primària amb especialitat en pre-escolar. La contractació d'aquest personal es farà d'acord al **Decret 282/2006, de 4 de juliol**, pel qual es regula la relació laboral de caràcter especial del personal d'Alta Direcció.





**Ajuntament de  
Llinars del Vallès**

- o 1 educador/a tutor/tutora amb titulació de tècnic superior de cicle formatiu de grau superior en educació infantil o equivalent o superior a aquesta especialitat, per a cada una de les aules.

Es podrà comptar amb les persones amb tasques d'auxiliar d'educador/a que el concessionari consideri convenient, que hauran de tenir una titulació mínima de tècnics/ques superiors en educació infantil o tècnics/ques especialistes en Escola Bressol o la que estableixi la normativa vigent.

**L'adjudicatari/a assignarà a cada grup d'infants un educador/a de referència i un educador de suport cada tres grups.**

Pel que fa al serveis complementari d'acolliment, el personal mínim serà de dues persones amb categoria mínima d'auxiliar d'educador.

Tot el personal del que disposi l'empresa adjudicatària haurà de tenir la capacitat tècnica, titulació i formació necessària per dur a terme l'objecte del contracte. Així com la documentació corresponent que estableix la llei vigent en qüestió de matèria educativa.

Tot el personal empleat per a la prestació del servei de les llars d'infants ha de dependre laboralment del contractista sense que entre aquell i l'Ajuntament hi hagi cap vincle funcional ni laboral. En el cas de serveis complementaris de menjador, cuina, acolliment, neteja, manteniment i d'altres amb aquest caràcter, el concessionari podrà subcontractar una altra empresa per realitzar el servei, quedant sempre exclosos d'aquesta norma els serveis educatius essencials.

L'empresa ha de proposar a l'Ajuntament les persones que exerciran de directors/es de les llars d'infants, que han de tenir el nivell d'estudis de grau, mestres especialistes en educació infantil o professors d'Educació Infantil i/o de primària.

L'adjudicatari haurà de presentar a l'Ajuntament, a l'inici de la prestació del servei, la relació de personal, juntament amb les seves funcions, titulacions, retribucions i distribució horària. Mensualment el concessionari presentarà a l'Ajuntament els TC2 del personal contractat al seu càrrec.

Qualsevol modificació en relació inicial de personal serà comunicada a l'Ajuntament, aportant les noves dades de personal, juntament amb les funcions i titulacions.

L'adjudicatari haurà de garantir el cobriment de les absències del seu personal docent, de forma immediata.

L'adjudicatari ha de complir totes les disposicions legals vigents en matèria fiscal, administrativa i laboral, de Seguretat Social, de prevenció de riscos laborals i de seguretat i salut laboral, així com la normativa interna del sector que reguli l'objecte del contracte.





## **Ajuntament de Llinars del Vallès**

L'incompliment d'aquestes obligacions per part del concessionari o la infracció de les disposicions legals vigents sobre seguretat per part del personal tècnic designat per ell no implicarà cap responsabilitat per a l'Ajuntament.

- b) **Jornada laboral i horaris:** l'horari del personal s'organitzarà per tal de cobrir l'horari complert d'obertura del centre, amb tots els seus serveis, establint la dedicació completa, tal com marqui el conveni col·lectiu sectorial vigent.
- c) **La selecció de personal:** la selecció del nou personal es farà de manera conjunta amb la participació de l'empresa adjudicatària i l'Ajuntament, segons les indicacions que aquest determini.
- d) **Formació:** l'empresa adjudicatària vetllarà i promourà la convenient formació continuada dels professionals i establirà un Pla de Formació Anual per al personal adscrit a la llar d'infants que caldrà incloure anualment en el Pla Anual de Centre.

### **9. DRET D'ÚS DE L'EQUIPAMENT**

Com a titular de l'equipament, l'Ajuntament es reserva el dret d'utilització dels espais fora de l'horari educatiu, això vol dir a partir de les 18 hores, de dilluns a divendres, caps de setmana i període de vacances.

### **10. OBRES I INSTAL·LACIONS EN L'EQUIPAMENT**

Queda estrictament prohibida la realització d'obres i instal·lacions, les quals únicament podran ser fetes per l'Ajuntament. Qualsevol proposta de millora de l'equipament i les seves instal·lacions el concessionari s'haurà de dirigir a l'Ajuntament. En el cas de greu deficiència de l'obra, mobiliari, etc.. el concessionari haurà d'avisar de forma immediata a l'Ajuntament. S'atendrà a la clàusula 12 de condicions especials d'execució del plec de clàusules administratives particulars que regeix la licitació.

El concessionari es farà càrrec de la neteja de l'equipament, d'acord amb les necessitats del servei.

### **11. CONTROL I SEGUIMENT DEL SERVEI**

L'adjudicatari es compromet a informar l'Ajuntament sobre la prestació del servei, i atendre satisfactòriament les demandes d'informació que se li formulin.

1.- Director/ra:

L'empresa adjudicatària proposarà la tasca de direcció al personal adient d'acord amb l'Ajuntament.

2.- Coordinador/a del servei:





## **Ajuntament de Llinars del Vallès**

L'empresa adjudicatària designarà un representant que serà la persona responsable de la coordinació general del servei, del seguiment del funcionament i de respondre davant de qualsevol incidència en relació al desenvolupament del contracte. L'empresa facilitarà el número de telèfon mòbil del coordinador amb qui podrà comunicar-se de forma permanent.

### **3.- Comissió de seguiment:**

Es constituirà una Comissió de Seguiment la funció genèrica de la qual serà la de vetllar pel compliment d'aquest plec de condicions i, en concret, donar el vist i plau a:

- a. Pla d'utilització de la instal·lació.
- b. Pla de promoció dels serveis i programes d'activitats.
- c. Propostes de modificació al Pla de Conservació i Manteniment.
- d. Pressupost anual.
- e. Proposta de preus.
- f. Proposta d'inversions.
- g. Plantilla i estructura d'organització i personal de la instal·lació.
- h. Memòria anual.
- i. Reglament de Règim Intern.
- j. Aprovació de serveis complementaris
- k. Revisió dels suggeriments i queixes dels usuaris
- l. Tot allò que se li plantegi per les parts en relació als fins encomanats.

Per al compliment d'aquestes funcions la Comissió es reunirà preceptivament, i com a mínim, una vegada l'any de forma ordinària, per a la presentació, com a mínim, del tancament de comptes i la memòria anual de gestió i /o per presentar la proposta de pressupost de l'exercici següent, el càlcul de costos de les unitats d'ús i/o serveis, la proposta de revisió dels preus a aplicar, modificacions en la plantilla i personal. La Comissió es reunirà de manera extraordinària sempre que ho consideri convenient i a proposta del President.

La Comissió de Seguiment estarà composta pels següents membres:

- a. L'Alcalde o persona en qui delegui que actuarà com a President de la Comissió, amb vot de qualitat.
- b. Un regidor de la Corporació, o membre en qui delegui.
- c. Un Tècnic municipal, que podrà ser designat ad hoc segons els assumptes a tractar.
- d. Tres representants de l'entitat gestora.
- e. La Interventora de la Corporació o empleat públic en qui delegui.
- f. La Secretària de la Corporació o empleat públic en qui delegui.

### **4.- Reunions de seguiment tècnic del servei.**

El /la director/a del centre i ,si és el cas, la persona designada per l'empresa per a la coordinació general del servei, es reuniran periòdicament (amb freqüència mensual, bimensual o trimestralment, segons l'Ajuntament determini) amb la tècnica d'ensenyament de l'Ajuntament per tal de fer el seguiment del centre, a fi de revisar la distribució de recursos, el funcionament ordinari del servei i el nivell d'incidències que s'hagin pogut donar i , donat el cas, acordar les mesures adients per tal de millorar-ne les prestacions. Sempre que sigui possible també assistirà a aquesta reunió el/la regidor/a d'ensenyament.

L'Ajuntament té la potestat d'avaluar el servei amb les eines que cregui oportú.







**Ajuntament de  
Llinars del Vallès**

L'Ajuntament comunicarà al/la coordinador/a general el calendari anual de reunions de seguiment tècnic del servei

Neus Ramia Gambús

*Tècnica d'ensenyament*

Llinars del Vallès, data al marge

**DOCUMENT SIGNAT ELECTRÒNICAMENT**



Codi Validació: A.E3K953XX9PXF67KE6AQKKG | Verificació: <https://linarsdelvalles.eadministracio.cat/>  
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 9 de 9