

DOCUMENT PLEC DE CLAUSULES (TD03-012): PLEC_CLAUS_PRESCRIPCIONS TECNQUES_25052023	IDENTIFICADORS	
ALTRES DADES Codi per a validació: 62F9A-YESNE-QQZ0E Data d'emissió: 28 de Maig de 2023 a les 9:12:28 Pàgina 1 de 24	SIGNATURES 1.- Secretària-Interventora de l'Ajuntament de Santa Eulàlia de Riuprimer. Signat 25/05/2023 12:27 2.- Alcalde de l'Ajuntament de Santa Eulàlia de Riuprimer. Signat 25/05/2023 13:32	ESTAT SIGNAT 25/05/2023 13:32



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 23646046 62F9A-YESNE-QQZ0E 7A40626A1DBE1C31A94969C9073C6714696DDE3) generada amb l'aplicació Informàtica Firmadoc. El document està SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://accede.diba.cat/verificador.jsp?codigo_entidad=santaeulalariuprimer

DOCUMENT ADJUNT (TD99): ADJUNT_PLEC PRESCRIPCIONS TECNQUES_25052023	IDENTIFICADORS	
ALTRES DADES Codi per a validació: BOHJI-RIVC3-C77YG Data d'emissió: 25 de Maig de 2023 a les 12:11:10 Pàgina 1 de 24	SIGNATURES	ESTAT NO REQUEREIX SIGNATURES



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 23645500 BOHJI-RIVC3-C77YG BF40B727872F6F460E46A427038F25632265ED2) generada amb l'aplicació Informàtica Firmadoc. El document no requereix signatures. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://accede.diba.cat/verificador.jsp?codigo_entidad=santaeulalariuprimer



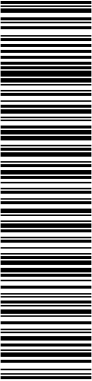
**AJUNTAMENT
DE SANTA EULÀLIA DE RIUPRIMER**
NIF P08247001

C/ Major, 30
08505 Santa Eulàlia de Riuprimer
www.santaeulalariuprimer.cat
Tel. 93 813 80 00

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNQUES REGULADORES DEL CONTRACTE DE SERVEIS DE LA LLAR D'INFANTS "EL ROURE XIC" DE SANTA EULÀLIA DE RIUPRIMER.

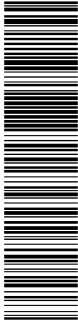
1. OBJECTE DE LA CONTRACTACIÓ	3
2. CARACTERÍSTIQUES DEL SERVEI DE LLAR D'INFANTS	3
2.1. Servei de llar d'infants	3
2.2. Servei de menjador	3
3. OBJECTIUS DEL SERVEI	4
3.1. Objectius respecte els infants	4
3.2. Objectius respecte les famílies	4
3.3. Objectius respecte de l'Ajuntament de Santa Eulàlia de Riuprimer	4
4. ESTRUCTURA ESCOLAR I OFERTA DE PLACES	5
5. CALENDARI ESCOLAR	5
6. HORARIS DELS SERVEIS	5
7. ELEMENTS MATERIALS. ESPAIS I RECURSOS	6
8. UTILITZACIÓ DE LES INSTAL·LACIONS FORA DEL SERVEI	6
9. ELEMENTS PERSONALS. PLANTILLA	7
9.1. Personal docent	7
9.2. Personal no docent	8
9.3. Personal per al servei de menjador/descans	8
9.4. Funcions de la direcció de la llar d'infants	8
9.5. Funcions del personal docent	9
9.6. Jornada i horari del personal	9
9.7. Formació permanent	10
9.8. Informació de riscos laborals i mesures preventives	10
9.9. Vigilància de la salut del personal	11
9.10. Altres determinacions sobre el personal	11
10. ASPECTES PEDAGÒGICS I ORGANITZATIUS	13
10.1. Projecte Educatiu de Centre	13
10.2. Normes d'Organització i Funcionament del Centre	13
10.3. Programació General Anual (PGA)	14
10.4. Acollida i adaptació/familiarització dels infants i les famílies	14
10.5. Pla de treball amb famílies	14
10.6. Associació de Famílies (AFA)	14
10.7. Llengua vehicular	14
11. ELEMENTS FUNCIONALS DE SEGURETAT I SALUT	15
11.1. Farmaciola	15
11.2. Administració de medicaments	15
11.3. Situacions d'emergència	15
11.4. Materials	15

DOCUMENT PLEC DE CLAUSULES (TD03-012): PLEC_CLAUS_PRESCRIPCIONS TECNQUES_25052023	IDENTIFICADORS	
ALTRES DADES Codi per a validació: 62F9A-YESNE-QQZ0E Data d'emissió: 28 de Maig de 2023 a les 9:12:28 Pàgina 2 de 24	SIGNATURES 1.- Secretària-Interventora de l'Ajuntament de Santa Eulàlia de Riuprimer. Signat 25/05/2023 12:27 2.- Alcalde de l'Ajuntament de Santa Eulàlia de Riuprimer. Signat 25/05/2023 13:32	ESTAT SIGNAT 25/05/2023 13:32



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 23646046 62F9A-YESNE-QQZ0E 7A4087272F64F40E4BA427036F2563265BD2) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document està SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://accede.diba.cat/verificador.jsp?codigo_entidad=santaeulaliariuprimer

DOCUMENT ADJUNT (TD99): ADJUNT_PLEC PRESCRIPCIONS TECNQUES_25052023	IDENTIFICADORS	
ALTRES DADES Codi per a validació: BOHJI-RIVC3-C77YG Data d'emissió: 25 de Maig de 2023 a les 12:11:10 Pàgina 1 de 24	SIGNATURES	ESTAT NO REQUEREIX SIGNATURES



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 23645500 BOHJI-RIVC3-C77YG BF4087272F64F40E4BA427036F2563265BD2) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document no requereix signatures. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://accede.diba.cat/verificador.jsp?codigo_entidad=santaeulaliariuprimer



**AJUNTAMENT
DE SANTA EULÀLIA DE RIUPRIMER**
NIF P08247001

C/ Major, 30
08505 Santa Eulàlia de Riuprimer
www.santaeulaliariuprimer.cat
Tel. 93 813 80 00

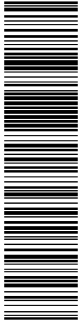
11.5.	Temperatura de les estances.....	16
11.6.	Materials i normes generals per a la higiene	16
11.7.	Control de plagues.....	17
11.8.	Pla d'autoprotecció i Protocol d'actuació d'emergència. Simulacres.....	17
12.	GESTIÓ ACADÈMICA, ADMINISTRATIVA I ECONÒMICA.....	18
12.1.	Preinscripció i matriculació	18
12.2.	Recollida de les dades.....	18
12.3.	Gestió de les taxes	18
12.4.	Actuacions en cas de queixes sobre la prestació del servei que qüestionin l'exercici professional de personal del centre	18
13.	PROTECCIÓ DE LES DADES.....	19
13.1.	Imatges.....	19
13.2.	Tractament de dades de caràcter personal	20
13.3.	Confidencialitat	21
14.	SERVEI DE NETEJA.....	21
15.	MANTENIMENT DEL CENTRE.....	22
16.	ASPECTES MEDIAMBIENTALS	22
16.1.	Gestió energètica i de l'aigua	22
16.2.	Residus.....	23
16.3.	Ús de materials i/o productes.....	23
17.	SEGUIMENT, CONTROL I AVALUACIÓ MUNICIPAL DEL SERVEI.....	23
17.1.	Autoavaluació de la llar d'infants.....	24
17.2.	Documentació.....	24
17.3.	Avaluació municipal de la contractació.....	24

DOCUMENT PLEC DE CLAUSULES (TD03-012): PLEC_CLAUS_PRESCRIPCIONS TECNQUES 25052023	IDENTIFICADORS	
ALTRES DADES Codi per a validació: 62F9A-YESNE-QQZ0E Data d'emissió: 28 de Maig de 2023 a les 9:12:28 Pàgina 3 de 24	SIGNATURES 1.- Secretària-Interventora de l'Ajuntament de Santa Eulàlia de Riuprimer. Signat 25/05/2023 12:27 2.- Alcalde de l'Ajuntament de Santa Eulàlia de Riuprimer. Signat 25/05/2023 13:32	ESTAT SIGNAT 25/05/2023 13:32



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 23646046 62F9A-YESNE-QQZ0E 7A40626A1DBF1C31A94969C9073C6714696DDE3) generada amb l'aplicació Informàtica Firmadoc. El document està SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://accede.diba.cat/verificador.jsp?codigo_entidad=santaeulalariuprimer

DOCUMENT ADJUNT (TD99): ADJUNT_PLEC PRESCRIPCIONS TECNiques_25052023	IDENTIFICADORS	
ALTRES DADES Codi per a validació: BOHJI-RIVC3-C77YG Data d'emissió: 25 de Maig de 2023 a les 12:11:10 Pàgina 1 de 24	SIGNATURES	ESTAT NO REQUEREIX SIGNATURES



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 23646050 BOHJI-RIVC3-C77YG BF40B727B7F6F4F60E40A427036F2563265BD2) generada amb l'aplicació Informàtica Firmadoc. El document no requereix signatures. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://accede.diba.cat/verificador.jsp?codigo_entidad=santaeulalariuprimer



**AJUNTAMENT
DE SANTA EULÀLIA DE RIUPRIMER**
NIF P08247001

C/ Major, 30
08505 Santa Eulàlia de Riuprimer
www.santaeulalariuprimer.cat
Tel. 93 813 80 00

1. OBJECTE DE LA CONTRACTACIÓ

És objecte d'aquest plec establir les condicions del contracte de serveis de la Llar d'infants municipal "El Roure Xic" ubicada al Call del Soler de Santa Eulàlia de Riuprimer.

Les prestacions objecte d'aquest contracte s'ajustaran a les determinacions d'aquest plec de prescripcions tècniques, al plec de clàusules administratives, als reglaments i instruccions que pugui dictar l'Ajuntament en aquest àmbit i a la normativa que sigui d'aplicació al servei.

El servei objecte del contracte serà en tot moment de titularitat de l'Ajuntament de Santa Eulàlia de Riuprimer i tindrà naturalesa de servei públic local.

2. CARACTERÍSTIQUES DEL SERVEI DE LLAR D'INFANTS

L'Ajuntament de Santa Eulàlia de Riuprimer a través de la Llar d'infants "El Roure Xic" ofereix en el seu centre els següents serveis:

- Servei de llar d'infants
- Servei de menjador/descans.
- Altres serveis complementaris com tallers per a famílies o per a famílies i infants, així com altres iniciatives que en un futur es puguin portar a terme, d'acord amb els principis establerts al Projecte Educatiu del centre i el Reglament de règim intern.

2.1. Servei de llar d'infants

Aquest servei consisteix en l'escolarització dels infants d'edats compreses entre els 4 mesos i els 3 anys, de manera regular i sistemàtica, durant el calendari i horari establerts per l'Ajuntament, proporcionant als nens/nenes l'atenció educativa apropiada de conformitat amb la normativa vigent i allò especificat en aquest plec.

La llar d'infants "El Roure Xic" de Santa Eulàlia de Riuprimer impartirà el primer cicle de l'educació Infantil. La seva tasca educativa es basarà en els principis pedagògics i curriculars d'aquesta etapa.

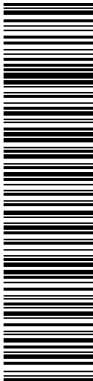
El servei de llar d'infants no suplanta la funció educadora de la família, sinó que col·labora amb ella per aconseguir el benestar de l'infant en l'àmbit afectiu, cognitiu, motriu i relacional.

2.2. Servei de menjador

Aquest servei atén l'alimentació adequada de l'infant com a necessitat biològica, però es contempla també com a espai educatiu de socialització, d'adquisició d'hàbits d'higiene i descans. S'estructura en una primera part d'àpat i una segona, posterior, de descans. El servei de menjador inclou el dinar, la migdiada i el berenar per als infants matriculats al centre que ho sol·licitin.

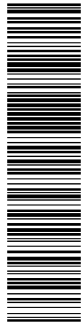
El servei de menjador s'haurà de realitzar a través de servei de càterring autoritzat. La proposta de menús seguirà les recomanacions que fa el Departament de Salut de la Generalitat de Catalunya per a la franja de 0 a 3 anys.

DOCUMENT PLEC DE CLAUSULES (TD03-012): PLEC_CLAUS_PRESCRIPCIONS TECNIQUES 25052023	IDENTIFICADORS	
ALTRES DADES Codi per a validació: 62F9A-YESNE-QQZ0E Data d'emissió: 28 de Maig de 2023 a les 9:12:28 Pàgina 4 de 24	SIGNATURES 1.- Secretària-Interventora de l'Ajuntament de Santa Eulàlia de Riuprimer. Signat 25/05/2023 12:27 2.- Alcalde de l'Ajuntament de Santa Eulàlia de Riuprimer. Signat 25/05/2023 13:32	ESTAT SIGNAT 25/05/2023 13:32



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 23646046 62F9A-YESNE-QQZ0E 7A40926A1DBF1C31A94969C9073C6714696DDE3) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document està SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://accede.diba.cat/verificador.jsp?codigo_entidad=santaeulalariuprimer

DOCUMENT ADJUNT (TD99): ADJUNT_PLEC PRESCRIPCIONS TECNQUES_25052023	IDENTIFICADORS	
ALTRES DADES Codi per a validació: BOHJI-RIVC3-C77YG Data d'emissió: 25 de Maig de 2023 a les 12:11:10 Pàgina 1 de 24	SIGNATURES	ESTAT NO REQUEREIX SIGNATURES



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 23646500 BOHJI-RIVC3-C77YG BF40B727B7F64F40E4BA427036F2563265BD2) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document no requereix signatures. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://accede.diba.cat/verificador.jsp?codigo_entidad=santaeulalariuprimer



**AJUNTAMENT
DE SANTA EULÀLIA DE RIUPRIMER**
NIF P08247001

C/ Major, 30
08505 Santa Eulàlia de Riuprimer
www.santaeulalariuprimer.cat
Tel. 93 813 80 00

Els servei de menjador serà d'ús exclusiu per als alumnes de la llar d'infants i tindrà caràcter opcional per a les famílies.

3.OBJECTIUS DEL SERVEI

3.1 Objectius respecte els infants

- Proporcionar als infants un marc d'activitats que permetin el progressiu descobriment i creixement personal, per contribuir al desenvolupament integral dels infants de 0 a 3 anys.
- Proporcionar un entorn de confiança on es sentin acompanyats i amb expectatives de confiança.
- Possibilitar la relació amb els altres infants, l'adquisició de valors, hàbits i pautes de conducta que afavoreixin la seva autonomia personal i la integració en la societat.
- Donar resposta a les necessitats educatives especials dels infants.
- Permetre el desenvolupament afectiu, el creixement personal dels infants, el descobriment de l'entorn, de les possibilitats del seu propi cos, del moviment i dels hàbits de control corporal.

3.2. Objectius respecte les famílies

- Complementar el context educatiu familiar, potenciant el desenvolupament general dels infants, tot ajudant les famílies en l'adquisició d'habilitats i recursos per afrontar les noves situacions i afavorir el benestar dels infants en els àmbits afectiu, cognitiu, motriu i relacional.
- Facilitar l'observació i resolució de situacions derivades de l'evolució i educació dels fills, potenciant el treball preventiu.
- Assegurar i documentar el seguiment sistemàtic de cada infant, disposant d'espais de comunicació i d'orientació educativa conjunta, que facilitin l'observació i resolució de situacions derivades de l'evolució i les necessitats dels infants, potenciant el treball preventiu.

3.3. Objectius respecte de l'Ajuntament de Santa Eulàlia de Riuprimer

- Orientar i integrar la Llar d'infants "El Roure Xic" dins el conjunt dels serveis que intervenen en la comunitat educativa municipal, promovent la col·laboració interprofessional entre el personal dels diferents centres.
- Orientar la gestió del servei cap a l'optimització dels recursos disponibles, racionalitzant les despeses de funcionament tot garantint una atenció adequada i de qualitat.
- Treballar conjunta i coordinadament amb l'Ajuntament de Santa Eulàlia de Riuprimer, promovent una adaptació continuada de l'oferta de serveis a la demanda i necessitats del municipi. Participar en projectes i propostes organitzades per l'Ajuntament de Santa Eulàlia de Riuprimer que es considerin adients al servei, i fer aportacions i propostes de millora.
- Transmetre als usuaris una imatge positiva envers la qualitat de les instal·lacions i de l'oferta dels serveis, fomentant el coneixement del servei i la seva titularitat municipal.

DOCUMENT PLEC DE CLAUSULES (TD03-012): PLEC_CLAUS_PRESCRIPCIONS TECNIQUES 25052023	IDENTIFICADORS	
ALTRES DADES Codi per a validació: 62F9A-YESNE-QQZ0E Data d'emissió: 28 de Maig de 2023 a les 9:12:28 Pàgina 5 de 24	SIGNATURES 1.- Secretària-Interventora de l'Ajuntament de Santa Eulàlia de Riuprimer. Signat 25/05/2023 12:27 2.- Alcalde de l'Ajuntament de Santa Eulàlia de Riuprimer. Signat 25/05/2023 13:32	ESTAT SIGNAT 25/05/2023 13:32



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 23646046 62F9A-YESNE-QQZ0E) generada amb l'aplicació Informàtica Firmadoc. El document està SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://accede.diba.cat/verificador.jsp?codigo_entidad=santaeulalariuprimer

DOCUMENT ADJUNT (TD99): ADJUNT_PLEC PRESCRIPCIONS TECNIQUES_25052023	IDENTIFICADORS
ALTRES DADES Codi per a validació: BOHJI-RIVC3-C77YG Data d'emissió: 25 de Maig de 2023 a les 12:11:10 Pàgina 1 de 24	SIGNATURES ESTAT NO REQUEREIX SIGNATURES



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 23646500 BOHJI-RIVC3-C77YG) generada amb l'aplicació Informàtica Firmadoc. El document no requereix signatures. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://accede.diba.cat/verificador.jsp?codigo_entidad=santaeulalariuprimer



**AJUNTAMENT
DE SANTA EULÀLIA DE RIUPRIMER**
NIF P08247001

C/ Major, 30
08505 Santa Eulàlia de Riuprimer
www.santaeulalariuprimer.cat
Tel. 93 813 80 00

4. ESTRUCTURA ESCOLAR I OFERTA DE PLACES

El servei de llar d'infants municipal disposa d'un total de 41 places autoritzades.

D'acord amb l'article 12 del Decret 282/2006, de 4 de juliol, pel qual es regulen el primer cicle de l'educació infantil i els requisits dels centres, al primer cicle de l'educació infantil pot haver-hi simultàniament, com a màxim, el següent nombre d'infants per grup:

- Grups d'infants menors d'un any: 8 infants.
- Grups d'infants d'un a dos anys: 12 infants.
- Grups d'infants de dos a tres anys: 20 infants.

Per al curs 2023-2024, l'Ajuntament oferta un total de 40 places, tot i així, durant els curs, 2022-2023 les places s'han distribuït de la següent manera:

- Nadons (4 a 12 mesos) → 6 places (1 grup)
- Infants de 1 a 2 anys → 12 places (1 grup)
- Infants de 2 a 3 anys → 12 places (1 grup)

L'Ajuntament de Santa Eulàlia de Riuprimer podrà modificar l'oferta de places i les agrupacions indicades anteriorment, d'ofici o a instància del contractista, atenent les condicions específiques del centre, la demanda i les necessitats de la comunitat o per la integració d'infants amb necessitats educatives especials, sempre d'acord amb les prescripcions del Decret 282/2006, de 4 de juliol, pel qual es regulen el primer cicle de l'educació infantil i els requisits dels centres. En tot cas, la modificació es notificarà al contractista abans del període de preinscripció i es recollirà a l'oferta pública de vacants.

Si és el cas, es podran obrir grups d'edats mixtes, prèvia autorització de la Inspecció educativa. En aquests grups mixtes, la ràtio màxima serà la que estableix el Decret 282/2006, per al grup inferior d'edat dels infants que integrin aquell grup o la que determini l'autoritat educativa en cada situació.

5. CALENDARI ESCOLAR

La Llar d'infants "El Roure Xic" funcionarà de principis setembre a juliol, ambdós inclosos.

El calendari escolar s'aprovarà sempre pel Consell Escolar del centre.

El personal de la llar d'infants treballarà de l'1 de setembre al 31 de juliol. Els primers dies de setembre i els últims de juliol es destinaran a preparació i tancament de curs.

Durant el mes de juliol es podran realitzar agrupaments flexibles segons el nombre d'infants que assisteixin al centre.

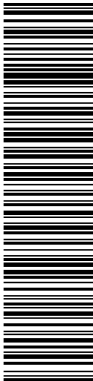
Tot i així, el calendari escolar estarà subjecte a les modificacions que es puguin produir per alteracions del calendari festiu, ja sigui a nivell local com català.

6. HORARIS DELS SERVEIS

La Llar d'infants "El Roure Xic" estarà en funcionament en els següents horaris:

- Horari Escolar: de 8 a 12 i de 3 a 5 de la tarda.

DOCUMENT PLEC DE CLAUSULES (TD03-012): PLEC_CLAUS_PRESCRIPCIONS TECNIQUES 25052023	IDENTIFICADORS	
ALTRES DADES Codi per a validació: 62F9A-YESNE-QQZ0E Data d'emissió: 28 de Maig de 2023 a les 9:12:28 Pàgina 6 de 24	SIGNATURES 1.- Secretària-Interventora de l'Ajuntament de Santa Eulàlia de Riuprimer. Signat 25/05/2023 12:27 2.- Alcalde de l'Ajuntament de Santa Eulàlia de Riuprimer. Signat 25/05/2023 13:32	ESTAT SIGNAT 25/05/2023 13:32



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 23646046 62F9A-YESNE-QQZ0E 7A40626A1DBF1C31A94969C9073C6714696DDE3) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document està SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://accede.diba.cat/verificador.jsp?codigo_entidad=santaeulaliriuprimer

DOCUMENT ADJUNT (TD99): ADJUNT_PLEC PRESCRIPCIONS TECNIQUES_25052023	IDENTIFICADORS
ALTRES DADES Codi per a validació: BOHJI-RIVC3-C77YG Data d'emissió: 25 de Maig de 2023 a les 12:11:10 Pàgina 1 de 24	SIGNATURES ESTAT NO REQUEREIX SIGNATURES



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 23645500 BOHJI-RIVC3-C77YG BF40B727B72F64F460E46A427038F25632265B02) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document no requereix signatures. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://accede.diba.cat/verificador.jsp?codigo_entidad=santaeulaliriuprimer



**AJUNTAMENT
DE SANTA EULÀLIA DE RIUPRIMER**
NIF P08247001

C/ Major, 30
08505 Santa Eulàlia de Riuprimer
www.santaeulaliriuprimer.cat
Tel. 93 813 80 00

- Horari de menjador: de 12 a 3 de la tarda.
- Entrades: de 8 a 1/4 de 10 del matí i de 3 a 2/4 de 4 de la tarda.
- Sortides: a les 12 (infants que no dinen al centre)
A 3/4 d'1 (infants que dinen al centre però no a dormir)
De 3 a 2/4 de 4 de la tarda (infants que no es queden a la tarda)
De 2/5 de 5 a 5 de la tarda.

Qualsevol possible modificació en els horaris del servei de llar d'infants, ja sigui a proposta del equip directiu i/o del consell escolar del centre, haurà de ser aprovada per l'Ajuntament de Santa Eulàlia de Riuprimer.

7. ELEMENTS MATERIALS. ESPAIS I RECURSOS

L'Ajuntament de Santa Eulàlia de Riuprimer adscriu a la prestació del servei de llar d'infants municipal les instal·lacions dels edificis ubicats al Call del Soler de Santa Eulàlia de Riuprimer.

El centre està dotat de mobiliari per al desenvolupament de l'activitat, material pedagògic mitjans auxiliars per a les tasques a desenvolupar. En el moment de la signatura del contracte es realitzarà un inventari complet que incorporarà la relació de material i instal·lacions, equipament, material didàctic, electrodomèstics, parament i altres estris que formin part del centre.

Correrà a càrrec de l'empresa adjudicatària:

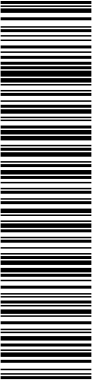
- Material relacionat amb la cura dels infants, d'acord amb les directrius de l'Ajuntament.
- Reposició de material didàctic fungible i no fungible (jocs, joguines, contes, cartolines, gomets...) d'acord amb les indicacions del tècnic municipal encarregat de la supervisió del contracte.
- Reposició, si s'escau, de material informàtic, audiovisual, etc.
- Reposició, si s'escau, de robes i coixins.
- Reposició, si s'escau, d'utillatge de cuina.
- Material de neteja.
- Material d'oficina.
- Roba de treball i calçat de les educadores, tant d'estiu com d'hivern.
- Qualsevol altre material necessari per al correcte funcionament del centre.

Si escau, a l'inici de cada curs, l'adjudicatari presentarà a l'Ajuntament de Santa Eulàlia de Riuprimer per a la seva comprovació i conformitat, un inventari dels béns mobles que comprarà fent esment als aspectes a dalt indicats i concretant les característiques, marca, model i cost dels mateixos.

Tots els elements materials adscrits al servei, ja siguin els actuals o bé els de posterior adquisició revertiran a l'Ajuntament a l'acabament del contracte de serveis en perfecte estat de conservació i funcionament. En el cas de reparació o reposició, l'adjudicatari garantirà la mateixa qualitat del producte en el termini més breu possible.

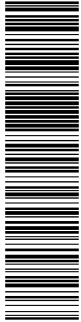
8. UTILITZACIÓ DE LES INSTAL·LACIONS FORA DEL SERVEI

DOCUMENT PLEC DE CLAUSULES (TD03-012): PLEC_CLAUS_PRESCRIPCIONS TECNQUES_25052023	IDENTIFICADORS	
ALTRES DADES Codi per a validació: 62F9A-YESNE-QQZ0E Data d'emissió: 28 de Maig de 2023 a les 9:12:28 Pàgina 7 de 24	SIGNATURES 1.- Secretària-Interventora de l'Ajuntament de Santa Eulàlia de Riuprimer. Signat 25/05/2023 12:27 2.- Alcalde de l'Ajuntament de Santa Eulàlia de Riuprimer. Signat 25/05/2023 13:32	ESTAT SIGNAT 25/05/2023 13:32



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 23646046 62F9A-YESNE-QQZ0E 7A40626A1DBF1C31A94969C9073C6714696DDE3) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document està SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://accede.diba.cat/verificador.jsp?codigo_entidad=santaeulalariuprimer

DOCUMENT ADJUNT (TD99): ADJUNT_PLEC PRESCRIPCIONS TECNQUES_25052023	IDENTIFICADORS	
ALTRES DADES Codi per a validació: BOHJI-RIVC3-C77YG Data d'emissió: 25 de Maig de 2023 a les 12:11:10 Pàgina 1 de 24	SIGNATURES	ESTAT NO REQUEREIX SIGNATURES



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 23646046 62F9A-YESNE-QQZ0E 7A40626A1DBF1C31A94969C9073C6714696DDE3) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document no requereix signatures. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://accede.diba.cat/verificador.jsp?codigo_entidad=santaeulalariuprimer



**AJUNTAMENT
DE SANTA EULÀLIA DE RIUPRIMER**
NIF P08247001

C/ Major, 30
08505 Santa Eulàlia de Riuprimer
www.santaeulalariuprimer.cat
Tel. 93 813 80 00

L'ús de les instal·lacions de la Llar d'infants "El Roure Xic" estarà subordinat al desenvolupament habitual de les activitats previstes en la seva programació general anual.

L'Ajuntament, com a titular de l'edifici, es reserva el dret d'utilització d'aquests espais fora dels horaris de funcionament habitual, prèvia comunicació a la direcció del centre.

9. ELEMENTS PERSONALS. PLANTILLA

El contractista gestionarà el servei municipal de llar d'infants municipal amb els seus mitjans personals i ha de disposar en tot moment del personal necessari per a la prestació dels serveis objecte de la contractació.

Es considerarà la possibilitat d'ampliar o disminuir el nombre de personal en base a la demanda de places i sempre sota la supervisió de l'Ajuntament.

9.1. Personal docent

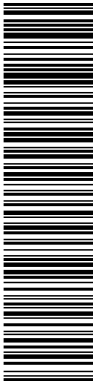
D'acord amb l'article 11 del Decret 282/2006, de 4 de juliol, pel qual es regulen el primer cicle de l'educació infantil i els requisits dels centres, s'han de complir els següents requisits:

- Els professionals que imparteixen el primer cicle de l'educació infantil han d'estar en possessió del títol de mestre especialista en educació infantil o del títol de grau equivalent, o del de tècnic superior en educació infantil, o de qualsevol altre títol declarat equivalent, acadèmicament i professional, a algun dels anteriors.
- El nombre mínim de professionals en presència simultània ha de ser igual al nombre de grups en funcionament simultani més un, incrementat en un de més per cada 3 grups.
- Per cada tres grups, o fracció, almenys un dels professionals ha de tenir el títol de mestre amb l'especialitat en educació infantil o el de grau equivalent.
- L'atenció educativa als infants ha d'anar a càrrec, en tot moment, del personal qualificat què es fa esment en aquest apartat.
- Cada grup estable d'alumnes ha de tenir un professional dels previstos en aquest article que fa les tasques d'educador-tutor i és el referent, fins i tot per a la relació amb les famílies.

Tenint en compte, aquest apartat, per cobrir tots els serveis que s'ofereixen es disposarà com a mínim de la següent plantilla de personal:

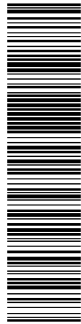
- 1 director/a, a jornada completa, dedicat/da a la direcció, coordinació i gestió de la llar d'infants i els serveis complementaris. Es dedicarà, fonamentalment, a tasques de direcció i gestió del centre, tot i que també realitzarà tasques de reforç a les aules. El seu perfil professional s'adaptarà al nombre de places escolars i necessitats específiques del centre. La direcció del centre dedicarà un mínim de 20 hores setmanals dedicades exclusivament a les tasques pròpies de la direcció.
- 3 educadors/es, a jornada completa que desenvoluparan les funcions de tutors/es d'aula. En l'equip docent de hi haurà, com a mínim, 1 mestre especialista en educació infantil.

DOCUMENT PLEC DE CLAUSULES (TD03-012): PLEC_CLAUS_PRESCRIPCIONS TECNQUES_25052023	IDENTIFICADORS	
ALTRES DADES Codi per a validació: 62F9A-YESNE-QQZ0E Data d'emissió: 28 de Maig de 2023 a les 9:12:28 Pàgina 8 de 24	SIGNATURES 1.- Secretària-Interventora de l'Ajuntament de Santa Eulàlia de Riuprimer. Signat 25/05/2023 12:27 2.- Alcalde de l'Ajuntament de Santa Eulàlia de Riuprimer. Signat 25/05/2023 13:32	ESTAT SIGNAT 25/05/2023 13:32



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 23646046 62F9A-YESNE-QQZ0E 7A40626A1DBF1C31A94969C9073C6714690DDE3) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document està SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://accede.diba.cat/verificador.jsp?codigo_entidad=santaeulalariuprimer

DOCUMENT ADJUNT (TD99): ADJUNT_PLEC PRESCRIPCIONS TECNQUES_25052023	IDENTIFICADORS	
ALTRES DADES Codi per a validació: BOHJI-RIVC3-C77YG Data d'emissió: 25 de Maig de 2023 a les 12:11:10 Pàgina 1 de 24	SIGNATURES	ESTAT NO REQUEREIX SIGNATURES



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 23646046 62F9A-YESNE-QQZ0E 7A40626A1DBF1C31A94969C9073C6714690DDE3) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document no requereix signatures. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://accede.diba.cat/verificador.jsp?codigo_entidad=santaeulalariuprimer



**AJUNTAMENT
DE SANTA EULÀLIA DE RIUPRIMER**
NIF P08247001

C/ Major, 30
08505 Santa Eulàlia de Riuprimer
www.santaeulalariuprimer.cat
Tel. 93 813 80 00

- 1 educador/a a un 80.3 % de jornada que podrà ser modificable en funció de les inscripcions.

La gestió del personal s'organitzarà de forma flexible i ha de permetre atendre totes les demandes del servei i l'optimització dels recursos humans a la llar d'infants. S'ha de garantir que, en qualsevol circumstància a cada aula hi hagi, com a mínim, un/a educador/a amb la titulació requerida per la normativa vigent.

La flexibilitat, la implicació i la col·laboració entre professionals ha de ser una de les premisses per fer realitat el projecte del centre, amb l'objectiu de fer possible el Projecte educatiu adreçat als infants i les famílies que s'atenen a la llar d'infants municipal suposa que tots els professionals puguin desenvolupar les seves tasques amb la màxima implicació, garantia de qualitat i seguiment del projecte educatiu març.

9.2. Personal no docent

El servei objecte del present plec incorpora el servei de neteja de les instal·lacions. A aquests efectes l'empresa adjudicatària haurà de preveure la següent l'aportació del següent personal:

- 1 netejador/netejadora (25,6 % de jornada)

9.3. Personal per al servei de menjador/descans

L'atenció del servei de menjador la faran els/les educadors/es del centre, que informaran diàriament a les famílies sobre el seu desenvolupament.

A efectes de garantir les ràtios de personal necessari per a la prestació, cal distingir entre el servei d'àpat, que ocupa la franja de 12:00-12:45h, i el període de descans, de 12:45-15:00h.

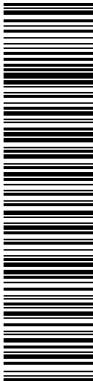
El personal educador s'organitzarà en torns per poder realitzar el seu dinar i garantir l'atenció dels infants durant el descans.

9.4. Funcions de la direcció de la llar d'infants

De forma general i com a responsable de la gestió, organització i planificació del centre les seves funcions són:

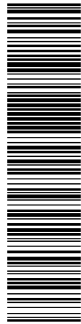
- Vetllar pel compliment del projecte educatiu dirigint i coordinant les activitats del centre.
- Representar el centre davant d'altres institucions, de caràcter educatiu o de qualsevol altre àmbit implicat en el funcionament del centre.
- El manteniment de les relacions necessàries amb les famílies dels infants atesos amb altres professionals i serveis en relació amb l'educació i el desenvolupament dels infants.
- Impulsar i vetllar per la implicació i participació de les famílies en el centre.
- Establir mecanismes que ho afavoreixin.
- Supervisar tots els aspectes pedagògics d'acord amb el projecte educatiu de centre.
- Mantenir les relacions necessàries amb els serveis i professionals relacionats amb l'educació i el desenvolupament dels infants.

DOCUMENT PLEC DE CLAUSULES (TD03-012): PLEC_CLAUS_PRESCRIPCIONS TECNIQUES_25052023	IDENTIFICADORS
ALTRES DADES Codi per a validació: 62F9A-YESNE-QQZ0E Data d'emissió: 28 de Maig de 2023 a les 9:12:28 Pàgina 9 de 24	SIGNATURES 1.- Secretària-Interventora de l'Ajuntament de Santa Eulàlia de Riuprimer. Signat 25/05/2023 12:27 2.- Alcalde de l'Ajuntament de Santa Eulàlia de Riuprimer. Signat 25/05/2023 13:32
	ESTAT SIGNAT 25/05/2023 13:32



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 23646046 62F9A-YESNE-QQZ0E 7A40626A1DBF1C31A94969C9073C6714696DDE3) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document està SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://accede.diba.cat/verificador.jsp?codigo_entidad=santaeulalariuprimer

DOCUMENT ADJUNT (TD99): ADJUNT_PLEC PRESCRIPCIONS TECNIQUES_25052023	IDENTIFICADORS
ALTRES DADES Codi per a validació: BOHJI-RIVC3-C77YG Data d'emissió: 25 de Maig de 2023 a les 12:11:10 Pàgina 1 de 24	SIGNATURES
	ESTAT NO REQUEREIX SIGNATURES



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 23645500 BOHJI-RIVC3-C77YG BF40B727B7F64F460E48A427038F2563265BD2) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document no requereix signatures. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://accede.diba.cat/verificador.jsp?codigo_entidad=santaeulalariuprimer



**AJUNTAMENT
DE SANTA EULÀLIA DE RIUPRIMER**
NIF P08247001

C/ Major, 30
08505 Santa Eulàlia de Riuprimer
www.santaeulalariuprimer.cat
Tel. 93 813 80 00

- Vetllar pel manteniment i la conservació del centre, de les seves instal·lacions, mobiliari i equipaments, així com tenir cura de la seva reparació quan correspongui.
- Mantenir la coordinació amb l'Ajuntament i/o l'empresa gestora de tots els aspectes necessaris.
- Realitzar l'atenció directa als infants.
- Impulsar el treball en equip i el compliment dels acords.
- Conèixer, implantar i vetllar pel Pla de prevenció d riscos laborals i Pla d'emergència.

El director/a assignarà els educadors/es als diferents grups, prèvia consulta a l'equip docent, i d'acord amb els criteris pedagògics establerts en el projecte educatiu, especialment els aspectes lingüístics, l'atenció a la diversitat, les característiques dels diferents grups classe i la continuïtat en el mateix grup.

9.5. Funcions del personal docent

De forma general corresponen al personal docent de la llar d'infants les funcions següents:

- Atendre directament els infants, com a responsable del grup assignat, en llur desenvolupament de la personalitat individual i social, tant en el camp físic com psíquic i social i de llur higiene personal, vestit i alimentació. Atendre, així mateix, la vigilància i custòdia dels infants en el cas de sortides programades pel centre.
- Formar part de l'equip educatiu participant en l'elaboració, l'execució i l'avaluació dels projectes que s'estableixin en el pla general de funcionament del centre.
- Programar, desenvolupar i avaluar els processos educatius i d'atenció als infants.
- Mantenir una relació periòdica amb els familiars dels infants, proporcionant-los orientació i suport, així com amb altres professionals i serveis educatius relacionats amb l'educació i el desenvolupament dels infants.
- Supervisar i avaluar el personal en pràctiques adscrit a les aules.

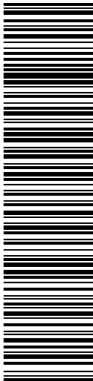
L'educador/a que no sigui tutor/a d'un grup d'infants s'encarregarà de les tasques que estiguin establertes en la programació general de centre i de dur a terme les suplències que es produeixin i de les quals no es derivi substitució: baixes curtes, permisos, etc.

El personal docent està obligat a assistir a les reunions de l'equip educatiu, a les reunions dels àmbits de coordinació que correspongui i a les altres reunions extraordinàries no previstes en la programació general anual del centre que siguin degudament convocades pel director/a.

9.6. Jornada i horari del personal

En cada curs, el personal docent iniciarà les seves tasques l'1 de setembre fins al 31 de juliol. L'escolarització dels infants es realitzaran durant els períodes fixats al calendari aprovat per l'Ajuntament de Santa Eulàlia de Riuprimer.

DOCUMENT PLEC DE CLAUSULES (TD03-012): PLEC_CLAUS_PRESCRIPCIONS TECNQUES_25052023	IDENTIFICADORS	
ALTRES DADES Codi per a validació: 62F9A-YESNE-QQZ0E Data d'emissió: 28 de Maig de 2023 a les 9:12:28 Pàgina 10 de 24	SIGNATURES 1.- Secretària-Interventora de l'Ajuntament de Santa Eulàlia de Riuprimer. Signat 25/05/2023 12:27 2.- Alcalde de l'Ajuntament de Santa Eulàlia de Riuprimer. Signat 25/05/2023 13:32	ESTAT SIGNAT 25/05/2023 13:32



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 23646046 62F9A-YESNE-QQZ0E) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document està SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://accede.diba.cat/verificador.jsp?codigo_entidad=santaeulalariuprimer

DOCUMENT ADJUNT (TD99): ADJUNT_PLEC PRESCRIPCIONS TECNQUES_25052023	IDENTIFICADORS
ALTRES DADES Codi per a validació: BOHJI-RIVC3-C77YG Data d'emissió: 25 de Maig de 2023 a les 12:11:10 Pàgina 1 de 24	SIGNATURES ESTAT NO REQUEREIX SIGNATURES



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 23645500 BOHJI-RIVC3-C77YG) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document no requereix signatures. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://accede.diba.cat/verificador.jsp?codigo_entidad=santaeulalariuprimer



**AJUNTAMENT
DE SANTA EULÀLIA DE RIUPRIMER**
NIF P08247001

C/ Major, 30
08505 Santa Eulàlia de Riuprimer
www.santaeulalariuprimer.cat
Tel. 93 813 80 00

El període de vacances del personal adscrit al servei serà, serà durant el mes d'agost, coincidint amb el període que el servei de llar d'infants romandrà tancat.

Els dies del calendari laboral en que no hi hagi atenció directa als infants estaran dedicats a l'organització o tancament del curs, la planificació de l'acció educativa i la formació.

La jornada de treball es desenvoluparà entre les 8 i les 17 hores, (segons l'horari fixat per a cada persona de l'equip) i una tarda a la setmana fins les 18h per reunió de claustre.

El personal docent està obligat a complir l'horari establert a l'organització del curs i el calendari d'activitats establert en la programació general anual del centre. Les faltes d'assistència només són justificades quan hi ha una llicència o permís concedits.

La responsabilitat del control de la jornada i l'horari del personal adscrit a la llar d'infants correspon al director/a. El centre haurà d'establir un sistema de control d'assistència i de puntualitat i ha d'arxivar i tenir-lo a disposició del consell escolar del centre i de l'Ajuntament.

9.7. Formació permanent

D'acord amb l'article 110 de la Llei 12/2009, del 10 de juliol, d'Educació, la formació permanent dels docents té per objectiu actualitzar la seva qualificació professional, millorar les pràctiques educatives, especialment amb relació al projecte educatiu, i millorar la gestió dels centres, els resultats i els processos educatius.

El contractista haurà de promoure i vetllar per la millora de la formació continuada del personal de la Llar d'infants "El Roure Xic" de Santa Eulàlia de Riuprimer i està obligat a establir un pla de formació permanent que doni resposta a les necessitats de les llars i del docents. A tal efecte, establirà i presentarà a l'Ajuntament, per a la seva aprovació, un pla de formació específic per a la plantilla que promogui la cohesió de l'equip educatiu, la consolidació del model pedagògic i la innovació educativa.

9.8. Informació de riscos laborals i mesures preventives

El contractista ha de facilitar a tots els treballadors de la llar d'infants, ja sigui personal adscrit al centre o personal que tinguin assignades funcions temporals o de substitució, la informació sobre:

- Riscos laborals del centre (avaluació dels riscos realitzada pel seu departament de PRL)
- Mesures preventives del centre (planificació de l'activitat preventiva derivada de l'avaluació dels riscos)
- Mesures en cas d'emergència del centre (pla d'autoprotecció/protocol d'actuació d'emergències del centre)
- Riscos i mesures preventives del lloc de treball (PRL: riscos i prevenció en els llocs de treball)

DOCUMENT PLEC DE CLAUSULES (TD03-012): PLEC_CLAUS_PRESCRIPCIONS TECNQUES_25052023	IDENTIFICADORS	
ALTRES DADES Codi per a validació: 62F9A-YESNE-QQZ0E Data d'emissió: 28 de Maig de 2023 a les 9:12:28 Pàgina 11 de 24	SIGNATURES 1.- Secretària-Interventora de l'Ajuntament de Santa Eulàlia de Riuprimer. Signat 25/05/2023 12:27 2.- Alcalde de l'Ajuntament de Santa Eulàlia de Riuprimer. Signat 25/05/2023 13:32	ESTAT SIGNAT 25/05/2023 13:32

DOCUMENT ADJUNT (TD99): ADJUNT_PLEC PRESCRIPCIONS TECNQUES_25052023	IDENTIFICADORS	
ALTRES DADES Codi per a validació: BOHJI-RIVC3-C77YG Data d'emissió: 25 de Maig de 2023 a les 12:11:10 Pàgina 1 de 24	SIGNATURES	ESTAT NO REQUEREIX SIGNATURES



**AJUNTAMENT
DE SANTA EULÀLIA DE RIUPRIMER**
NIF P08247001

C/ Major, 30
08505 Santa Eulàlia de Riuprimer
www.santaaulaliariuprimer.cat
Tel. 93 813 80 00

El director/a ha d'emplenar el Registre d'activitats informatives, degudament signat per les persones que han de rebre la informació i tenir-ho a disposició, de manera permanent de l'autoritat laboral. L'Ajuntament pot requerir en qualsevol moment que el contractista acrediti documentalment el compliment de les seves obligacions.

9.9. Vigilància de la salut del personal

Les actuacions de vigilància de la salut, ja es tracti de reconeixements mèdics o altres actuacions preventives, són voluntàries per als treballadors i només es poden dur a terme amb el seu consentiment.

El director/a facilitarà al personal al seu càrrec la realització i la participació en qualsevol activitat preventiva amb relació a la salut, per complir el deure empresarial en prevenció de riscos laborals.

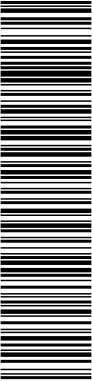
9.10. Altres determinacions sobre el personal

A més de les obligacions contingudes als Plecs de condicions administratives, l'adjudicatari estarà obligat a complir el següent respecte el personal del servei de llar d'infants municipal:

- Tot el personal del servei de llar d'infants dependrà laboralment del contractista, sense que entre aquell i l'Ajuntament hi hagi cap vincle funcional ni laboral. La seva retribució i l'assignació de les tasques laborals correspondrà a l'adjudicatari, que serà el responsable d'aplicar el conveni col·lectiu que correspongui.

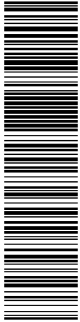
L'adjudicatari haurà de subrogar el personal relacionat al plec de clàusules administratives particulars .
- L'adjudicatari ha de complir totes les disposicions vigents en matèria fiscal, administrativa i laboral, de Seguretat Social, de prevenció de riscos laborals i de seguretat i salut laboral, així com la normativa interna del sector que reculli l'objecte del contracte. L'incompliment d'aquestes obligacions per part del contractista o la infracció de les disposicions vigents sobre seguretat per part del personal tècnic designat per ell, no implica cap responsabilitat per part de l'Ajuntament.
- Tot el personal ha de tenir la capacitat tècnica, titulació i formació necessària per dur a terme l'objecte del contracte. El personal que atengui el servei de llar d'infants ha de complir els requisits de titulació que s'estableixen en el Decret 282/2006, de 4 de juliol, que regula el primer cicle de l'educació infantil i els requisits del centres. Segons l'article 11 d'aquesta normativa, els professionals que imparteixin el primer cicle de l'educació infantil han d'estar en possessió del títol de mestre especialista en educació infantil i/o del títol de grau equivalent, o de tècnic superior en educació infantil, o de qualsevol altre títol equivalent, acadèmicament.
- L'adjudicatari haurà de garantir el cobriment de les absències del personal de forma immediata, i, en tot cas, en un màxim de 24 hores, de forma que en cap moment de la prestació del servei pugui quedar reduïda la dotació de personal inicial.

DOCUMENT PLEC DE CLAUSULES (TD03-012): PLEC_CLAUS_PRESCRIPCIONS TECNIQUES_25052023	IDENTIFICADORS	
ALTRES DADES Codi per a validació: 62F9A-YESNE-QQZ0E Data d'emissió: 28 de Maig de 2023 a les 9:12:28 Pàgina 12 de 24	SIGNATURES 1.- Secretària-Interventora de l'Ajuntament de Santa Eulàlia de Riuprimer. Signat 25/05/2023 12:27 2.- Alcalde de l'Ajuntament de Santa Eulàlia de Riuprimer. Signat 25/05/2023 13:32	ESTAT SIGNAT 25/05/2023 13:32



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 23646046 62F9A-YESNE-QQZ0E 7A40926A1DBE1C31A94969C9073C67146960DDE3) generada amb l'aplicació Informàtica Firmadoc. El document està SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://accede.diba.cat/verificador.jsp?codigo_entidad=santaeulalariuprimer

DOCUMENT ADJUNT (TD99): ADJUNT_PLEC PRESCRIPCIONS TECNIQUES_25052023	IDENTIFICADORS	
ALTRES DADES Codi per a validació: BOHJI-RIVC3-C77YG Data d'emissió: 25 de Maig de 2023 a les 12:11:10 Pàgina 1 de 24	SIGNATURES	ESTAT NO REQUEREIX SIGNATURES



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 23646046 62F9A-YESNE-QQZ0E 7A40926A1DBE1C31A94969C9073C67146960DDE3) generada amb l'aplicació Informàtica Firmadoc. El document no requereix signatures. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://accede.diba.cat/verificador.jsp?codigo_entidad=santaeulalariuprimer

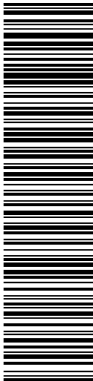


**AJUNTAMENT
DE SANTA EULÀLIA DE RIUPRIMER**
NIF P08247001

C/ Major, 30
08505 Santa Eulàlia de Riuprimer
www.santaeulalariuprimer.cat
Tel. 93 813 80 00

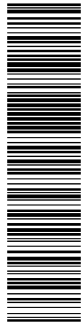
- e) L'empresa adjudicatària ha de vetllar en tot moment per la cohesió, unitat i estabilitat de l'equip educatiu del servei de llar d'infants, evitant que es produeixin canvis o substitucions innecessaris, disposant de mesures per afavorir l'estabilitat de la plantilla.
- f) L'adjudicatari proposarà a l'Ajuntament les persones que exerciran el càrrec de director/a, que, com a mínim, tindran un nivell d'estudis de grau o titulació equivalent i experiència en l'àmbit de les escoles bressol i la gestió d'equips. El càrrec de director/a serà proposat per l'adjudicatari i haurà de comptar amb el vistiplau de l'Ajuntament.
- g) Si al servei de llar d'infants hi ha matriculat algun infant amb necessitats educatives especials (NEE) que requereixi una atenció específica, el contractista té l'obligació de garantir la dotació temporal de personal de reforç després de la valoració tècnica dels informes del referent del servei d'atenció psicopedagògica i dels serveis especialitzats (sanitaris, EAP, CDIAP) i mantindrà informat en tot moment als tècnics municipals de qualsevol proposta.
- h) Si escau, la direcció de la llar d'infants s'adreçarà a aquelles famílies amb fills amb NEE que no disposin de cap informe i que ho sol·licitin, als serveis especialitzats corresponents.
- i) L'adjudicatari haurà de proporcionar al personal responsable de la gestió del servei educatiu una indumentària de treball que faciliti la seva tasca, contribueixi a mantenir les condicions higièniques del centre i l'identifiqui com a membre de l'equip educatiu. En aquesta indumentària només pot aparèixer el nom del servei de la llar d'infants municipal.
- j) L'alumnat en pràctiques, si n'hi hagués, restarà sota la supervisió del director/a de la llar d'infants i sota l'exclusiva responsabilitat de l'adjudicatari. L'Ajuntament n'haurà d'estar informat al respecte. En cap cas, l'alumnat en pràctiques substituirà cap professional del requerit en aquest plec.
- k) En el supòsit de participació del personal en vaga general o del sector al qual pertanyen els treballadors, l'entitat adjudicatària haurà de mantenir informat permanentment a l'Ajuntament de les incidències i del seu desenvolupament. En finalitzar, l'adjudicatari haurà de presentar en el termini màxim d'una setmana, un informe en el quals s'indiquin els serveis mínims prestats, el nombre d'hores o serveis que s'hagin deixat de prestar i el personal que ha seguit la convocatòria.
- Una vegada comprovats els incompliments produïts, l'Ajuntament valorarà la deducció que correspongui aplicar a l'adjudicatari i li comunicarà per escrit.
- l) El contractista és responsable de les faltes comeses pels seus empleats durant la prestació del servei, estant obligat a reparar-les, sense perjudici de les sancions que corresponguin a cada cas concret. Així mateix, n'haurà de contractar les pòlisses d'assegurances necessàries per cobrir plenament qualsevol contingència.

DOCUMENT PLEC DE CLAUSULES (TD03-012): PLEC_CLAUS_PRESCRIPCIONS TECNQUES_25052023	IDENTIFICADORS
ALTRES DADES Codi per a validació: 62F9A-YESNE-QQZ0E Data d'emissió: 28 de Maig de 2023 a les 9:12:28 Pàgina 13 de 24	SIGNATURES 1.- Secretària-Interventora de l'Ajuntament de Santa Eulàlia de Riuprimer. Signat 25/05/2023 12:27 2.- Alcalde de l'Ajuntament de Santa Eulàlia de Riuprimer. Signat 25/05/2023 13:32
	ESTAT SIGNAT 25/05/2023 13:32



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 23646046 62F9A-YESNE-QQZ0E 7A40926A1DBE1C31A94969C9073C6714696DDE3) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document està SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://accede.diba.cat/verificador.jsp?codigo_entidad=santaeulalariuprimer

DOCUMENT ADJUNT (TD99): ADJUNT_PLEC PRESCRIPCIONS TECNQUES_25052023	IDENTIFICADORS
ALTRES DADES Codi per a validació: BOHJI-RIVC3-C77YG Data d'emissió: 25 de Maig de 2023 a les 12:11:10 Pàgina 1 de 24	SIGNATURES
	ESTAT NO REQUEREIX SIGNATURES



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 23646046 62F9A-YESNE-QQZ0E 7A40926A1DBE1C31A94969C9073C6714696DDE3) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document no requereix signatures. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://accede.diba.cat/verificador.jsp?codigo_entidad=santaeulalariuprimer



**AJUNTAMENT
DE SANTA EULÀLIA DE RIUPRIMER**
NIF P08247001

C/ Major, 30
08505 Santa Eulàlia de Riuprimer
www.santaeulalariuprimer.cat
Tel. 93 813 80 00

- m) Per tal de complir amb el que estableix la Llei 26/2015 de 28 de juliol, l'adjudicatari haurà de garantir que tot el personal que treballa a la llar d'infants municipal de Santa Eulàlia de Riuprimer tinguin la certificació negativa del Registre Central de delinqüents sexuals.

10. ASPECTES PEDAGÒGICS I ORGANITZATIUS

10.1. Projecte Educatiu de Centre

El Projecte Educatiu de Centre (PEC) és el document estratègic marc que concreta, interpreta i aplica les previsions de la normativa vigent als trets característics de l'escola, d'acord amb les necessitats educatives dels alumnes i els objectius del centre i de l'ajuntament de Santa Eulàlia de Riuprimer.

La Llei 12/2009, del 10 de juliol, d'educació (article 91) estableix que tots els centres vinculats al Servei d'Educació de Catalunya han de disposar de projecte educatiu. El projecte educatiu de la llar d'infants "El Roure Xic", com a expressió de la seva autonomia organitzativa, s'ha de situar dins el marc i els continguts mínims que estableixen la Llei 12/2009, de 10 de juliol, d'educació i el Decret 102/2010, de 3 d'agost, d'autonomia dels centres educatius.

L'elaboració i la modificació del PEC correspon a l'equip docent, a iniciativa del director/a del centre, el qual formula una proposta inicial de PEC i les modificacions i adaptacions corresponents.

En posterioritat, el presentarà al consell escolar de centre que l'haurà de valorar i donar el seu suport. Finalment, el PEC haurà d'estar aprovat per l'Ajuntament.

10.2. Normes d'Organització i Funcionament del Centre

Les NOFC, Normes d'Organització i Funcionament del Centre, són el document que recull el conjunt d'acords d'organització i funcionament que regulen el funcionament diari del servei, el treball educatiu i la gestió que permet assolir els objectius marcats al PEC i a la Programació General Anual (PGA).

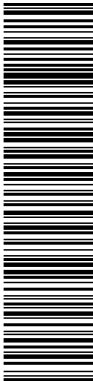
A més de contenir la normativa de funcionament del centre, han de recollir els drets i deures de totes aquelles persones que d'una manera o altra participen en el procés educatiu dels infants, estructura les normes tècniques, funcionals, pedagògiques i administratives del centre i harmonitza les postures de tots els sectors que hi tenen incidència.

Les NOFC, en el seu desig per regular la realitat de tot el que envolta el procés educatiu, han de ser capaces d'ajustar-se a la realitat de cada curs, sent per tant un document flexible que caldrà revisar anualment.

Les NOFC revisades i adaptades a les característiques específiques de cada curs s'hauran d'incloure dins el PGA presentat per l'empresa abans de l'inici del curs escolar.

Les NOFC també recolliran els projectes i programes d'innovació que el centre desenvolupi, entesos com a motors de canvi i de millora de la qualitat, així com les concrecions organitzatives i els processos que es duren a terme per possibilitar l'aplicació, la implementació, el seguiment i l'avaluació corresponent.

DOCUMENT PLEC DE CLAUSULES (TD03-012): PLEC_CLAUS_PRESCRIPCIONS TECNQUES_25052023	IDENTIFICADORS	
ALTRES DADES Codi per a validació: 62F9A-YESNE-QQZ0E Data d'emissió: 28 de Maig de 2023 a les 9:12:28 Pàgina 14 de 24	SIGNATURES 1.- Secretària-Interventora de l'Ajuntament de Santa Eulàlia de Riuprimer. Signat 25/05/2023 12:27 2.- Alcalde de l'Ajuntament de Santa Eulàlia de Riuprimer. Signat 25/05/2023 13:32	ESTAT SIGNAT 25/05/2023 13:32



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 23646046 62F9A-YESNE-QQZ0E 7A40626A1DBF1C31A94969C9073C6714696DDE3) generada amb l'aplicació Informàtica Firmadoc. El document està SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://accede.diba.cat/verificador.jsp?codigo_entidad=santaeulalariuprimer

DOCUMENT ADJUNT (TD99): ADJUNT_PLEC PRESCRIPCIONS TECNQUES_25052023	IDENTIFICADORS	
ALTRES DADES Codi per a validació: BOHJI-RIVC3-C77YG Data d'emissió: 25 de Maig de 2023 a les 12:11:10 Pàgina 1 de 24	SIGNATURES	ESTAT NO REQUEREIX SIGNATURES



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 23645500 BOHJI-RIVC3-C77YG BF40B727B7F6F4F6E48A427036F2563265BD2) generada amb l'aplicació Informàtica Firmadoc. El document no requereix signatures. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://accede.diba.cat/verificador.jsp?codigo_entidad=santaeulalariuprimer



**AJUNTAMENT
DE SANTA EULÀLIA DE RIUPRIMER**
NIF P08247001

C/ Major, 30
08505 Santa Eulàlia de Riuprimer
www.santaeulalariuprimer.cat
Tel. 93 813 80 00

10.3. Programació General Anual (PGA)

En el marc del seu PEC i de les NOFC, la direcció de la llar d'infants elaborarà per a cada curs escolar la Programació General Anual (PGA), d'acord amb el que estableix l'article 10 del Decret 102/2010, d'autonomia dels centres educatius.

10.4. Acollida i adaptació/familiarització dels infants i les famílies

L'empresa adjudicatària elaborarà un pla d'acollida i adaptació/familiarització dels infants i les famílies al centre, tant pels de nova incorporació com pels del curs anterior. Aquesta dinàmica s'inicia amb el primer contacte dels pares amb la llar d'infants, es concreta en la programació d'un horari especial durant els primers dies del curs amb una entrada esglaonada dels nens i nenes i es continua fins a l'adaptació de l'infant.

El procés d'adaptació/familiarització s'ha d'ajustar a les característiques pròpies del centre (dels infants, les famílies, l'entorn, les instal·lacions, etc.), tot programant-lo d'acord amb els criteris generals següents:

- Continuitat en el mateix grup, sempre que sigui possible, dels infants que ja hagin assistit a la llar el curs anterior.
- Tramesa sistemàtica de la informació sobre els infants entre el personal educador.
- Informació a les famílies o tutors legals dels infants, sobre el calendari del procés d'adaptació.
- Un cop finalitzat el pla d'acollida/familiarització mínim fixat, es podrà acordar amb la família poder seguir una flexibilitat segons el grau d'adaptació de l'infant.

10.5. Pla de treball amb famílies

L'empresa adjudicatària haurà de cooperar estretament amb les famílies per tal de garantir la coherència educativa, impulsant els mecanismes de participació i col·laboració necessaris que facilitin compartir els criteris d'intervenció i responsabilitat. Per tant, el Pla de treball que desenvolupi el contractista es fonamentarà en la participació activa de les famílies en la vida del centre, amb una visió comunitària i del context sociocultural.

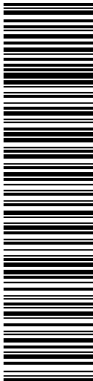
10.6. Associació de Famílies (AFA)

Des de la llar d'infants municipal de Santa Eulàlia de Riuprimer es promourà la participació de les famílies en el centre a través de les Associacions de Famílies (AFA) o qualsevol altra forma participativa.

10.7. Llengua vehicular

D'acord amb l'apartat 3.3 de l'article 3 del DECRET 282/2006, de 4 de juliol, pel qual es regulen el primer cicle de l'educació infantil i els requisits dels centres, el català s'ha d'utilitzar normalment com a llengua vehicular i d'aprenentatge del primer cicle de l'educació infantil, així com de totes les activitats i serveis que ofereixen els centres, sens perjudici de l'establert a l'article 21.2 de la Llei 1/1998, de 7 de juliol, de política lingüística.

DOCUMENT PLEC DE CLAUSULES (TD03-012): PLEC_CLAUS_PRESCRIPCIONS TECNIQUES_25052023	IDENTIFICADORS
ALTRES DADES Codi per a validació: 62F9A-YESNE-QQZ0E Data d'emissió: 28 de Maig de 2023 a les 9:12:28 Pàgina 15 de 24	SIGNATURES 1.- Secretària-Interventora de l'Ajuntament de Santa Eulàlia de Riuprimer. Signat 25/05/2023 12:27 2.- Alcalde de l'Ajuntament de Santa Eulàlia de Riuprimer. Signat 25/05/2023 13:32
	ESTAT SIGNAT 25/05/2023 13:32



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 23646046 62F9A-YESNE-QQZ0E 7A40626A1DBE1C31A94969C9073C6714696DDE3) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document està SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://accede.diba.cat/verificador.jsp?codigo_entidad=santaeulalariuprimer

DOCUMENT ADJUNT (TD99): ADJUNT_PLEC PRESCRIPCIONS TECNIQUES_25052023	IDENTIFICADORS
ALTRES DADES Codi per a validació: BOHJI-RIVC3-C77YG Data d'emissió: 25 de Maig de 2023 a les 12:11:10 Pàgina 1 de 24	SIGNATURES
	ESTAT NO REQUEREIX SIGNATURES



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 23646046 62F9A-YESNE-QQZ0E 7A40626A1DBE1C31A94969C9073C6714696DDE3) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document no requereix signatures. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://accede.diba.cat/verificador.jsp?codigo_entidad=santaeulalariuprimer



**AJUNTAMENT
DE SANTA EULÀLIA DE RIUPRIMER**
NIF P08247001

C/ Major, 30
08505 Santa Eulàlia de Riuprimer
www.santaeulalariuprimer.cat
Tel. 93 813 80 00

11. ELEMENTS FUNCIONALS DE SEGURETAT I SALUT

11.1. Farmaciola

A la llar d'infants "El Roure Xic" disposarà d'una farmaciola, que ha de ser un espai especialment dissenyat o bé un armariet o bé una caixa o un calaix que es pugui tancar. S'ha de situar en un lloc protegit de la llum, la calor i la humitat, visible i accessible únicament per als adults i propera a un punt d'aigua. Ha d'estar tancada, però no amb clau. A prop de la farmaciola, en lloc visible, serà imprescindible disposar de les instruccions bàsiques de primers auxilis i els telèfons d'urgència. Caldrà revisar periòdicament el contingut de la farmaciola per tenir cura de les dates de caducitat i reposar el material. Una persona de l'equip docent serà la responsable.

11.2. Administració de medicaments

Per poder administrar medicaments als alumnes, sempre que sigui imprescindible fer-ho en horari lectiu, cal que els pares, mares o tutors legals aportin un informe mèdic on consti el nom de l'alumne, el nom del medicament que ha de prendre i la pauta d'administració. Així mateix, els pares, mares o tutors legals han d'aportar un escrit on es demani, a l'educador/a referent, l'administració al fill o filla del medicament prescrit d'acord amb les pautes que constin en l'informe esmentat, i se n'autoritzi l'administració als docents del centre.

Serà necessari que l'empresa adjudicatària mantingui en un únic arxiu les receptes, informes dels metges i els escrits d'autorització.

Els docents només podran fer accions que no requereixen cap titulació sanitària i que les poden fer els pares, mares, familiars o curadors en general, sempre que hagin tingut un ensinistrament previ. Aquí s'inclouen les cures senzilles (erosions, petites ferides), així com la primera atenció a qualsevol incident inesperat.

11.3. Situacions d'emergència

Prop de cada farmaciola i en un lloc visible es disposarà d'instruccions bàsiques de com actuar davant de qualsevol situació d'emergència. El director/a ha de garantir el coneixement d'aquestes instruccions per part de tot el personal del centre.

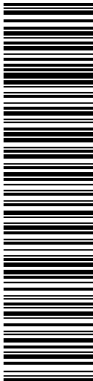
Davant d'una situació d'emergència caldrà:

- No deixar sol l'infant.
- Trucar al 112.
- Avisar la família.

11.4. Materials

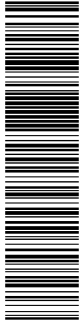
Tots els materials emprats a la llar d'infants municipal reuniran els criteris de qualitat i seguretat que estableix la normativa vigent. En particular, els recursos lúdics, les joguines i el material d'ús fungible han d'estar identificats amb el marcatge CE de conformitat. S'han de mantenir arranats en un espai per a l'emmagatzematge i en bon estat de netedat i seguretat per evitar riscos d'infecció, malaltia i contaminació i garantir les condicions higienico-sanitàries.

DOCUMENT PLEC DE CLAUSULES (TD03-012): PLEC_CLAUS_PRESCRIPCIONS TECNIQUES_25052023	IDENTIFICADORS	
ALTRES DADES Codi per a validació: 62F9A-YESNE-QQZ0E Data d'emissió: 28 de Maig de 2023 a les 9:12:28 Pàgina 16 de 24	SIGNATURES 1.- Secretària-Interventora de l'Ajuntament de Santa Eulàlia de Riuprimer. Signat 25/05/2023 12:27 2.- Alcalde de l'Ajuntament de Santa Eulàlia de Riuprimer. Signat 25/05/2023 13:32	ESTAT SIGNAT 25/05/2023 13:32



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 23646046 62F9A-YESNE-QQZ0E 7A40626A1DBF1C31A94969C9073C6714696DDE3) generada amb l'aplicació Informàtica Firmadoc. El document està SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://accede.diba.cat/verificador.jsp?codigo_entidad=santaeulaliariuprimer

DOCUMENT ADJUNT (TD99): ADJUNT_PLEC PRESCRIPCIONS TECNIQUES_25052023	IDENTIFICADORS
ALTRES DADES Codi per a validació: BOHJI-RIVC3-C77YG Data d'emissió: 25 de Maig de 2023 a les 12:11:10 Pàgina 1 de 24	SIGNATURES ESTAT NO REQUEREIX SIGNATURES



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 23645500 BOHJI-RIVC3-C77YG BF408727B7F64F40E4BA427036F2563265BD2) generada amb l'aplicació Informàtica Firmadoc. El document no requereix signatures. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://accede.diba.cat/verificador.jsp?codigo_entidad=santaeulaliariuprimer



**AJUNTAMENT
DE SANTA EULÀLIA DE RIUPRIMER**
NIF P08247001

C/ Major, 30
08505 Santa Eulàlia de Riuprimer
www.santaeulaliariuprimer.cat
Tel. 93 813 80 00

Tant l'equipament com el mobiliari han d'estar adaptats a les edats i característiques dels infants, i s'han d'evitar cantoneres i materials de risc o estellables.

11.5. Temperatura de les estances

El Reial Decret 486/1997, pel qual s'estableixen les disposicions mínimes de seguretat i salut que han de complir els llocs de treball, recull que la temperatura dels locals tancats estarà compresa entre els 17°C i 27°C. Així, per respectar aquests criteris, a l'hivern, la temperatura hauria de mantenir-se entre 17°C i 24°C (preferiblement, al voltant dels 22°C). A l'estiu, els paràmetres s'haurien de situar entre els 23°C i 27°C. Per mantenir aquests nivells es recomana:

- Quan s'utilitzen els sistemes de calefacció o d'aire condicionat, evitar que es generin temperatures excessives, tant a l'alça com a la baixa.
- Durant els mesos de calor, mantenir les persianes o cortines de les aules baixades quan el sol incideix de forma directa sobre les finestres.
- Revisar les tanques de les finestres i portes per evitar el pas de corrents d'aire a l'hivern.
- Airejar tots els dies les aules en un horari adequat per mantenir la temperatura idònia en el moment de fer-les servir.
- Modificar, si cal, els horaris d'activitats escolars a l'exterior per tal d'evitar exposar als infants a temperatures excessives.

11.6. Materials i normes generals per a la higiene

El centre utilitzarà contenidors de bolquers expressos pel seu ús, i els educadors/es guants pel canvi individual dels infants.

El personal que atén els infants comptarà amb els utensilis adequats per dur a terme les rutines d'higiene (pastilla de sabó o sabó líquid, tovalles personals, tovalloles humides, etc.). L'educador/a ha de prevenir i detectar possibles infeccions i, per tant, realitzarà un control sobre les condicions higièniques dels nens i nenes per evitar els contagis.

Els educadors/es, com a responsables de preservar la higiene en la llar d'infants, tant la personal com l'ambiental, a més d'assegurar-se que els nens i nenes estan en les condicions higièniques adequades, seguiran les següents normes:

- Tenir cura de la seva higiene i aspecte personal.
- Informar i acudir als serveis sanitaris davant qualsevol sospita de malaltia que pugui suposar un contagi per als infants.
- Mantenir hàbits higiènics adequats que serveixin com a model per als nens i nenes (utilització de mocadors, tapar-se la boca a l'esternudar o tossir, rentar-se les mans, etc.).
- Portar el cabell recollit, especialment durant els àpats i el canvi de bolquers.
- Portar les ungles netes i polides, sempre.

En tot moment, els educadors/es han d'actuar com agents de salut, col·laborant en la prevenció i detecció de situacions de risc.

DOCUMENT PLEC DE CLAUSULES (TD03-012): PLEC_CLAUS_PRESCRIPCIONS TECNQUES_25052023	IDENTIFICADORS
ALTRES DADES Codi per a validació: 62F9A-YESNE-QQZ0E Data d'emissió: 28 de Maig de 2023 a les 9:12:28 Pàgina 17 de 24	SIGNATURES 1.- Secretària-Interventora de l'Ajuntament de Santa Eulàlia de Riuprimer. Signat 25/05/2023 12:27 2.- Alcalde de l'Ajuntament de Santa Eulàlia de Riuprimer. Signat 25/05/2023 13:32
	ESTAT SIGNAT 25/05/2023 13:32

DOCUMENT ADJUNT (TD99): ADJUNT_PLEC PRESCRIPCIONS TECNQUES_25052023	IDENTIFICADORS
ALTRES DADES Codi per a validació: BOHJI-RIVC3-C77YG Data d'emissió: 25 de Maig de 2023 a les 12:11:10 Pàgina 1 de 24	SIGNATURES
	ESTAT NO REQUEREIX SIGNATURES



**AJUNTAMENT
DE SANTA EULÀLIA DE RIUPRIMER**
NIF P08247001

C/ Major, 30
08505 Santa Eulàlia de Riuprimer
www.santaaulaliariuprimer.cat
Tel. 93 813 80 00

11.7. Control de plagues

El contractista seguirà les indicacions de l'ajuntament per coordinar i fer efectives les línies d'actuació municipals per al control integrat de plagues urbanes a la llar d'infants, amb la finalitat d'integrar totes les mesures possibles per controlar-les causant la menor afectació a les persones i a l'entorn.

En qualsevol cas, a les dependències de la llar d'infants no es podran fer servir els insecticides d'ús domèstic (esprais, dispositius elèctrics amb càrregues líquides o sòlides -pastilles-, bobines repel·lents de mosquits...).

Quan al centre s'hagin de dur a terme altres mesures de control, cal seguir les indicacions de l'Ajuntament de Santa Eulàlia de Riuprimer i e control de plagues que estableix el Departament de Salut de la Generalitat de Catalunya.

11.8. Pla d'autoprotecció i Protocol d'actuació d'emergència. Simulacres

L'adjudicatari haurà de complir, si escau, amb el Pla d'autoprotecció que aprovi l'Ajuntament de Santa Eulàlia de Riuprimer, en cas que sigui necessari d'acord amb la normativa vigent sobre plans d'autoprotecció (PAU) que determina el catàleg d'activitats i tipus de centres amb obligació d'autoprotecció d'acord amb el que estableix la Llei de protecció civil de Catalunya.

En cas que sigui necessari, el Pla haurà de preveure les emergències que es poden produir com a conseqüència de la seva activitat i les mesures de resposta davant situacions de risc, catàstrofes i calamitats públiques que puguin afectar el centre.

El pla d'autoprotecció s'implanta el primer any de vigència. Aquesta implantació, juntament amb el manteniment del pla, comporta:

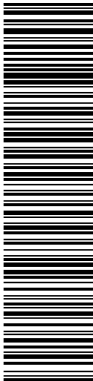
- La formació al personal que treballa en l'activitat
- La informació a les persones usuàries de l'activitat sobre el risc i les mesures d'autoprotecció
- La realització i la comunicació de simulacres
- L'elaboració, abans dels dos anys de vigència del pla, d'un informe de descripció de les actuacions d'implantació del pla realitzades el primer any
- L'elaboració, cada quatre anys, d'un informe de descripció de les actuacions de manteniment del pla.

El contractista té la responsabilitat del manteniment i actualització periòdica del pla d'autoprotecció de la llar d'infants. El contractista assumirà la formació del personal d'emergència, l'organització dels recursos necessaris i la realització de simulacres anuals d'evacuació d'acord amb la normativa vigent en la matèria.

Una vegada realitzat el simulacre d'evacuació/confinament els seus responsables lliuraran a la direcció de l'escola i/o a l'Ajuntament un informe de resultats. El titular del centre ha de conservar la documentació relativa a totes les actuacions d'implantació i de manteniment del PAU ja que pot ser requerida per l'Administració competent.

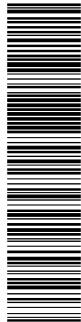
L'adjudicatari haurà de conèixer i aplicar tots els protocols de resposta davant situacions problemàtiques a la llar d'infants municipal.

DOCUMENT PLEC DE CLAUSULES (TD03-012): PLEC_CLAUS_PRESCRIPCIONS TECNQUES_25052023	IDENTIFICADORS	
ALTRES DADES Codi per a validació: 62F9A-YESNE-QQZ0E Data d'emissió: 28 de Maig de 2023 a les 9:12:28 Pàgina 18 de 24	SIGNATURES 1.- Secretària-Interventora de l'Ajuntament de Santa Eulàlia de Riuprimer. Signat 25/05/2023 12:27 2.- Alcalde de l'Ajuntament de Santa Eulàlia de Riuprimer. Signat 25/05/2023 13:32	ESTAT SIGNAT 25/05/2023 13:32



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 23646046 62F9A-YESNE-QQZ0E 7A40626A1DBF1C31A94969C9073C6714696DDE3) generada amb l'aplicació Informàtica Firmadoc. El document està SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://accede.diba.cat/verificador.jsp?codigo_entidad=santaeulalariuprimer

DOCUMENT ADJUNT (TD99): ADJUNT_PLEC PRESCRIPCIONS TECNQUES_25052023	IDENTIFICADORS	
ALTRES DADES Codi per a validació: BOHJI-RIVC3-C77YG Data d'emissió: 25 de Maig de 2023 a les 12:11:10 Pàgina 1 de 24	SIGNATURES	ESTAT NO REQUEREIX SIGNATURES



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 23646046 62F9A-YESNE-QQZ0E 7A40626A1DBF1C31A94969C9073C6714696DDE3) generada amb l'aplicació Informàtica Firmadoc. El document no requereix signatures. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://accede.diba.cat/verificador.jsp?codigo_entidad=santaeulalariuprimer



**AJUNTAMENT
DE SANTA EULÀLIA DE RIUPRIMER**
NIF P08247001

C/ Major, 30
08505 Santa Eulàlia de Riuprimer
www.santaeulalariuprimer.cat
Tel. 93 813 80 00

12. GESTIÓ ACADÈMICA, ADMINISTRATIVA I ECONÒMICA

12.1. Preinscripció i matriculació

La gestió de la preinscripció i la matriculació la durà a terme el contractista, en els terminis i les condicions que fixi la normativa vigent en el moment de la preinscripció.

Personal de l'equip directiu de la llar d'infants atindrà a totes les famílies per informar-les de qualsevol dubte i revisar la documentació que s'adjunti al full de preinscripció.

Pel que fa al procés, el contractista haurà de tenir en compte els recursos materials i humans per donar resposta als següents tràmits:

- Atenció i informació a les famílies sobre l'oferta del centre.
- Recepció de les sol·licituds de preinscripció (un cop registrades pels tècnics municipals) i formalització de la posterior matriculació.
- Revisió de la documentació aportada en les sol·licituds de preinscripció a efectes de baremació.
- Actualització de les dades de matriculació al llarg de tot el curs.

El contractista té l'obligació d'incloure els logotips del servei de llar d'infants municipal en tota la documentació i informació que aportin el centre, en la qual haurà de constar expressament l'Ajuntament de Santa Eulàlia de Riuprimer com a titular.

12.2. Recollida de les dades

La llar d'infants "El Roure Xic" haurà de mantenir actualitzades les dades que resulten de la seva gestió, ja que el Departament d'Ensenyament farà extraccions periòdiques.

12.3. Gestió de les taxes

S'aplicarà allò establert sobre "Tarifes del servei" dels Plecs de Clàusules administratives particulars que regeix aquest contracte.

12.4. Actuacions en cas de queixes sobre la prestació del servei que qüestionin l'exercici professional de personal del centre.

Els escrits de queixa sobre l'exercici professional d'una persona que presti serveis a la llar d'infants "El Roure xic" hauran d'adreçar-se al director/a del centre i han de contenir la identificació de la persona o persones que el presenten, el contingut de la queixa, la data i la signatura, i, sempre que sigui possible, les dades, documents o altres elements acreditatius dels fets, actuacions o omissions a què es fa referència.

El director/a del centre ha de traslladar còpia de la queixa al treballador/a afectat i, directament o per mitjà d'altres membres de l'equip directiu del centre, obtenir informació sobre els fets exposats. Així mateix, enviarà còpia al tècnic/a municipal de referència.

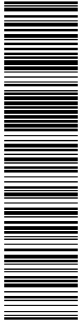
Obtinguda la informació i escoltat l'interessat, el director/a ha de prendre les decisions que consideri pertinents, en coordinació amb el tècnic/a municipal, i comunicar per escrit a la persona o persones que han presentat la queixa la solució adoptada o, si escau, la desestimació motivada, fent constar en l'escrit l'òrgan al qual poden recórrer si no queden satisfets per la resolució adoptada. La documentació generada ha de quedar arxivada a la direcció o a la secretaria del centre.

DOCUMENT PLEC DE CLAUSULES (TD03-012): PLEC_CLAUS_PRESCRIPCIONS TECNQUES_25052023	IDENTIFICADORS	
ALTRES DADES Codi per a validació: 62F9A-YESNE-QQZ0E Data d'emissió: 28 de Maig de 2023 a les 9:12:28 Pàgina 19 de 24	SIGNATURES 1.- Secretària-Interventora de l'Ajuntament de Santa Eulàlia de Riuprimer. Signat 25/05/2023 12:27 2.- Alcalde de l'Ajuntament de Santa Eulàlia de Riuprimer. Signat 25/05/2023 13:32	ESTAT SIGNAT 25/05/2023 13:32



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 23646046 62F9A-YESNE-QQZ0E 7A40626A1DBF1C31A94969C9073C6714696DDE3) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document està SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://accede.diba.cat/verificador.jsp?codigo_entidad=santaeulalariuprimer

DOCUMENT ADJUNT (TD99): ADJUNT_PLEC PRESCRIPCIONS TECNQUES_25052023	IDENTIFICADORS	
ALTRES DADES Codi per a validació: BOHJI-RIVC3-C77YG Data d'emissió: 25 de Maig de 2023 a les 12:11:10 Pàgina 1 de 24	SIGNATURES	ESTAT NO REQUEREIX SIGNATURES



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 23646500 BOHJI-RIVC3-C77YG BF40B727B7F6F4F60E40A427036F2563265BD2) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document no requereix signatures. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://accede.diba.cat/verificador.jsp?codigo_entidad=santaeulalariuprimer



**AJUNTAMENT
DE SANTA EULÀLIA DE RIUPRIMER**
NIF P08247001

C/ Major, 30
08505 Santa Eulàlia de Riuprimer
www.santaeulalariuprimer.cat
Tel. 93 813 80 00

El procediment detallat de tramitació de les queixes sobre la prestació del servei que qüestionin l'exercici professional de personal del centre ha d'explicitar-se en les normes d'organització i funcionament del centre (NOFC).

13. PROTECCIÓ DE LES DADES

Tractar la informació a la llar d'infants de forma adequada esdevé un objectiu d'importància cabdal, no només pel paper que tenen els centres educatius com a eix transmissor dels valors que, com la privacitat, estan lligats al respecte dels drets de les persones, sinó també perquè el tractament de la informació dels menors requereix una especial cura.

L'empresa adjudicatària està obligada a inscriure els seus fitxers de dades en el Registre General de Protecció de Dades i a implementar les mesures de seguretat previstes en la normativa vigent.

El contractista, en qualitat de responsable del fitxer de dades de caràcter personal que precisarà tractar, informarà en els termes establerts en l'article 5 de la Llei orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de Protecció de Dades de Caràcter Personal a les persones a les quals presti el servei.

Si la llar d'infants "El Roure Xic", o l'empresa adjudicatària vol publicar o usar imatges, dades personals o materials, s'haurà de disposar de la corresponent autorització signada pels pares o tutors. L'autorització ha d'especificar de la manera concisa la finalitat a què es destinaran les dades, imatges o materials, la durada de l'autorització i el mitjà de difusió. Aquesta informació s'ha d'expressar en un llenguatge que sigui fàcilment comprensible. Amb aquesta finalitat l'adjudicatari oferirà a les famílies un model d'autorització.

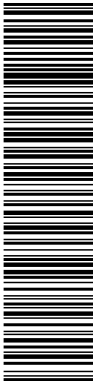
Els consentiments o autoritzacions atorgats poden ser revocats en qualsevol moment pel titular de les dades o pel representant legal. En aquest cas, l'empresa adjudicatària haurà de cessar en el tractament de les dades en el termini màxim de deu dies a comptar de la recepció de la revocació del consentiment.

13.1. Imatges

El dret a la pròpia imatge reconegut i regulat a la normativa fa necessari que s'hagi obtingut el consentiment pertinent abans de publicar imatges d'alumnes on aquests siguin clarament identificables, a la web del centre educatiu, o en revistes o en publicacions d'àmbit educatiu editades pel centre. Aquest consentiment no inclou l'autorització d'imatges clarament identificables, que s'obtenen per qualsevol altre sistema de captació d'imatge (filmacions, fotografies, etc.) i que està destinat a ser reproduït en televisió, revistes no elaborades pel centre, publicacions publicitàries, llibres o qualsevol altre mitjà de difusió pública.

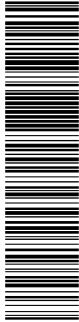
Ara bé, la normativa sobre el dret a la pròpia imatge no impedeix la informació gràfica sobre un esdeveniment públic quan la imatge d'una persona determinada aparegui com a merament accessòria dintre de l'esdeveniment o quan les persones que hi apareguin no es puguin identificar. En aquests casos no cal el consentiment. El director/a de la llar d'infants és responsable únicament d'allò que es capti dins del recinte del centre i, per tant, qualsevol captació d'imatge efectuada dins del recinte requereix la seva autorització prèvia o del titular, autorització que ha de quedar acreditada degudament.

DOCUMENT PLEC DE CLAUSULES (TD03-012): PLEC_CLAUS_PRESCRIPCIONS TECNQUES_25052023	IDENTIFICADORS
ALTRES DADES Codi per a validació: 62F9A-YESNE-QQZ0E Data d'emissió: 28 de Maig de 2023 a les 9:12:28 Pàgina 20 de 24	SIGNATURES 1.- Secretària-Interventora de l'Ajuntament de Santa Eulàlia de Riuprimer. Signat 25/05/2023 12:27 2.- Alcalde de l'Ajuntament de Santa Eulàlia de Riuprimer. Signat 25/05/2023 13:32
	ESTAT SIGNAT 25/05/2023 13:32



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 23646046 62F9A-YESNE-QQZ0E 7A40926A1DBF1C31A94969C9073C6714696DDE3) generada amb l'aplicació Informàtica Firmadoc. El document està SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://accede.diba.cat/verificador.jsp?codigo_entidad=santaeulalariuprimer

DOCUMENT ADJUNT (TD99): ADJUNT_PLEC PRESCRIPCIONS TECNQUES_25052023	IDENTIFICADORS
ALTRES DADES Codi per a validació: BOHJI-RIVC3-C77YG Data d'emissió: 25 de Maig de 2023 a les 12:11:10 Pàgina 1 de 24	SIGNATURES
	ESTAT NO REQUEREIX SIGNATURES



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 23645500 BOHJI-RIVC3-C77YG BF40B727B7F64F460E40A427036F25632265BD2) generada amb l'aplicació Informàtica Firmadoc. El document no requereix signatures. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://accede.diba.cat/verificador.jsp?codigo_entidad=santaeulalariuprimer



**AJUNTAMENT
DE SANTA EULÀLIA DE RIUPRIMER**
NIF P08247001

C/ Major, 30
08505 Santa Eulàlia de Riuprimer
www.santaeulalariuprimer.cat
Tel. 93 813 80 00

Si les imatges identifiquen persones, és necessari obtenir el consentiment exprés de les persones afectades o dels representants legals, en què cal explicitar la finalitat concreta de la captació. El director/a no és responsable de les captacions d'imatges efectuades en espais públics externs al centre.

Per obtenir el consentiment quan aquest sigui necessari, el centre ha d'informar de la possibilitat de publicar al web del centre o en revistes o publicacions d'àmbit educatiu editades pel centre, imatges o dades personals dels infants en activitats lectives, complementàries o extraescolars.

13.2. Tractament de dades de caràcter personal

El dret fonamental a la protecció de dades de caràcter personal configurat i desenvolupat a la normativa vigent implica que el tractament de dades de caràcter personal només pot fer-se de manera adequada per assolir finalitats legítimes i legals declarades. El titular de les dades o el seu representant ha de poder saber i tenir control, amb relació a les dades personals, sobre qui les utilitza, per a quina finalitat i a qui es faciliten, entre d'altres circumstàncies. En relació amb els consentiments per als menors, cal el consentiment de les persones que n'exerceixen la pàtria potestat o tutoria legal.

El director/a de la llar d'infants "El Roure Xic" i el titular han d'adoptar les mesures adients per garantir la seguretat de les dades de caràcter personal que es tracten al centre i evitar-ne l'alteració, la pèrdua i el tractament o l'accés no autoritzat. El responsable del tractament i els qui intervinguin en qualsevol fase del tractament de les dades de caràcter personal estan obligats al secret professional pel que fa a les dades i al deure de guardar-les, obligacions que subsisteixen indefinidament.

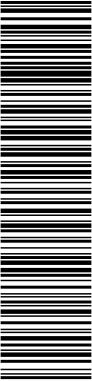
Per tant, el contractista i el seu personal hauran de guardar la deguda confidencialitat i secret sobre fets, informacions, coneixements, documents i altres elements als quals tingui accés amb motiu de la prestació del servei i informarà als seus empleats de que només poden tractar la informació obtinguda per a complir els serveis objecte d'aquest plec i també de l'obligació de no fer públics, cedir o alienar quantes dades coneguin. A aquests efectes inclourà una clàusula de confidencialitat i secret, en els termes descrits, en els contractes laborals que subscriuguin els treballadors destinats a la prestació del servei de llar d'infants.

La normativa de protecció de dades obliga a mantenir-les actualitzades i a cancel·lar les que hagin deixat de ser necessàries o pertinents per a la finalitat per a la qual han estat recollides. A tal fi, com a mínim un cop durant el curs, els centres han de comprovar que les dades que tracten i custodien, en paper o en sistemes informàtics, estan actualitzades i són pertinents.

En la realització de les tasques objecte del present contracte, l'adjudicatari és l'únic responsable de les dades de caràcter personal que hagi utilitzat, tractat i emmagatzemat en els diferents suports, sent així mateix responsable de l'obtenció legítima de les esmentades dades. Tot això, en compliment de la Llei orgànica 15/199, de 13 de desembre, de Protecció de Dades de Caràcter Personal.

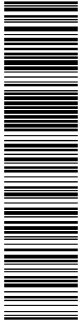
L'adjudicatari no podrà aprofitar ni utilitzar la informació dels usuaris atesos per a finalitats diferents dels que constitueixen l'objecte del present contracte i es comportaran en qualsevol moment amb la consideració i respecte deguts respecte els mateixos.

DOCUMENT PLEC DE CLAUSULES (TD03-012): PLEC_CLAUS_PRESCRIPCIONS TECNIQUES 25052023	IDENTIFICADORS	
ALTRES DADES Codi per a validació: 62F9A-YESNE-QQZ0E Data d'emissió: 28 de Maig de 2023 a les 9:12:28 Pàgina 21 de 24	SIGNATURES 1.- Secretària-Interventora de l'Ajuntament de Santa Eulàlia de Riuprimer. Signat 25/05/2023 12:27 2.- Alcalde de l'Ajuntament de Santa Eulàlia de Riuprimer. Signat 25/05/2023 13:32	ESTAT SIGNAT 25/05/2023 13:32



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 23646046 62F9A-YESNE-QQZ0E 7A40626A1DBF1C31A94969C9073C6714696DDE3) generada amb l'aplicació Informàtica Firmadoc. El document està SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://accede.diba.cat/verificador.jsp?codigo_entidad=santaeulalariuprimer

DOCUMENT ADJUNT (TD99): ADJUNT_PLEC PRESCRIPCIONS TECNQUES_25052023	IDENTIFICADORS	
ALTRES DADÉS Codi per a validació: BOHJI-RIVC3-C77YG Data d'emissió: 25 de Maig de 2023 a les 12:11:10 Pàgina 1 de 24	SIGNATURES	ESTAT NO REQUEREIX SIGNATURES



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 23645500 BOHJI-RIVC3-C77YG BF40B727B7F64F40E4BA427036F2563265BD2) generada amb l'aplicació Informàtica Firmadoc. El document no requereix signatures. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://accede.diba.cat/verificador.jsp?codigo_entidad=santaeulalariuprimer



**AJUNTAMENT
DE SANTA EULÀLIA DE RIUPRIMER**
NIF P08247001

C/ Major, 30
08505 Santa Eulàlia de Riuprimer
www.santaeulalariuprimer.cat
Tel. 93 813 80 00

13.3. Confidencialitat

L'empresa adjudicatària (com a encarregada del tractament de dades) i el seu personal en compliment dels principis d'integritat i confidencialitat han de tractar les dades personals als quals tinguin accés de manera que garanteixin una seguretat adequada inclosa la protecció contra el tractament no autoritzat o il·lícit i contra la seva pèrdua, destrucció o dany accidental, mitjançant l'aplicació de mesures tècniques o organitzatives apropiades de conformitat amb allò que s'ha fixat en la Llei Orgànica de Protecció de Dades de Caràcter Personal i en el Reglament 2016/679 relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades (Reglament general de protecció de dades).

Aquesta obligació és complementària dels deures de secret professional i subsistirà encara que hagi finalitzat el contracte amb el responsable del tractament de les dades (Ajuntament).

14. SERVEI DE NETEJA

L'entorn escolar ha de proporcionar un lloc segur i adequat per als infants. La neteja de les instal·lacions i el material del centre en tots els àmbits ha d'estar planificada fora de l'horari escolar i realitzada pel personal de neteja específic.

L'adjudicatari serà responsable de la neteja diària de tots els equipaments del servei de la llar d'infants, així com de la neteja extraordinària resultant de les activitats anuals del centre, i els mantindrà en perfectes condicions higièniques i d'aspecte. Els serveis de neteja de les instal·lacions no poden ser prestats pel personal docent de l'escola.

L'adjudicatari és el responsable de garantir la neteja del terra, parets, vidres, mobiliari i, en general, de tots els estris que pertanyen al centre. Es realitzaran neteges a fons que seran coincidents amb els períodes de vacances de Nadal, Setmana Santa i l'estiu. En aquestes neteges es donarà més importància als elements que es netegen amb menys freqüència.

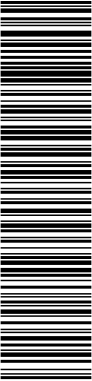
L'adjudicatari es farà càrrec de la neteja de material didàctic i del servei de bugaderia de la roba pròpia del centre (fundes de matalàs, coixins,...). Els llençols de cada alumne es lliuraran a la família per a rentar cada setmana.

Queda inclòs dins el contracte la neteja dels patis o espais jardí.

El contractista elaborarà un pla de neteja del servei de la llar d'infants i traslladarà els suggeriments que consideri oportuns a la direcció del centre. L'Ajuntament podrà inspeccionar periòdicament el centre per tal d'avaluar el resultat d'aquest pla. En el cas que l'adjudicatari hagués d'establir mesures correctores i aquestes no fossin dutes a terme, l'Ajuntament es reserva el dret d'emprendre les accions oportunes.

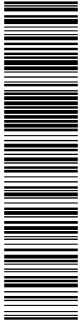
L'adjudicatari haurà de disposar pel seu compte de tot el material i estris necessaris per efectuar les tasques de neteja de l'escola. Els materials de neteja seran de primera qualitat i de marques homologades, adequats per a cada tipus de tasca i en quantitat suficient per tal que cada operació resulti bona a criteri dels tècnics municipals. Els productes de neteja no han de deixar residus ni olors permanents.

DOCUMENT PLEC DE CLAUSULES (TD03-012): PLEC_CLAUS_PRESCRIPCIONS TECNQUES_25052023	IDENTIFICADORS
ALTRES DADES Codi per a validació: 62F9A-YESNE-QQZ0E Data d'emissió: 28 de Maig de 2023 a les 9:12:28 Pàgina 22 de 24	SIGNATURES 1.- Secretària-Interventora de l'Ajuntament de Santa Eulàlia de Riuprimer. Signat 25/05/2023 12:27 2.- Alcalde de l'Ajuntament de Santa Eulàlia de Riuprimer. Signat 25/05/2023 13:32
	ESTAT SIGNAT 25/05/2023 13:32



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 23646046 62F9A-YESNE-QQZ0E 7A40626A1DBE1C31A94969C9073C6714696DDE3) generada amb l'aplicació Informàtica Firmadoc. El document està SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://accede.diba.cat/verificador.jsp?codigo_entidad=santaeulalariuprimer

DOCUMENT ADJUNT (TD99): ADJUNT_PLEC PRESCRIPCIONS TECNQUES_25052023	IDENTIFICADORS
ALTRES DADES Codi per a validació: BOHJI-RIVC3-C77YG Data d'emissió: 25 de Maig de 2023 a les 12:11:10 Pàgina 1 de 24	SIGNATURES
	ESTAT NO REQUEREIX SIGNATURES



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 23646050 BOHJI-RIVC3-C77YG BF40B727B7F64F460E48A427036F25632659D2) generada amb l'aplicació Informàtica Firmadoc. El document no requereix signatures. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://accede.diba.cat/verificador.jsp?codigo_entidad=santaeulalariuprimer



**AJUNTAMENT
DE SANTA EULÀLIA DE RIUPRIMER**
NIF P08247001

C/ Major, 30
08505 Santa Eulàlia de Riuprimer
www.santaeulalariuprimer.cat
Tel. 93 813 80 00

Tots els estris i productes de neteja hauran de restar sempre a l'edifici escolar, en una zona habilitada a tal efecte i fora de l'abast dels infants. El paper higiènic consumit o altres elements d'higiene, el sabó, el paper per eixugar mans, etc. serà reposat a càrrec de l'adjudicatari.

La selecció del personal necessari per a cobrir aquest servei serà responsabilitat de l'empresa i el seu perfil haurà d'estar d'acord amb les tasques a realitzar. Tot el personal que utilitzi el contractista per a la prestació del servei de neteja tindrà dependència laboral del mateix, sense que l'Ajuntament tingui amb aquest personal cap relació jurídica-laboral, ni d'altre tipus.

L'adjudicatari haurà de comunicar a l'Ajuntament les persones que realitzaran les tasques de neteja, procurant els mínims canvis possibles i, en tot cas, comunicant els canvis realitzats al llarg del curs.

El personal de neteja haurà de portar sempre l'uniforme durant les seves tasques, sense altres indicacions, anagrames o símbols que no siguin els previstos en el disseny d'aquest uniforme i el portaran sempre net. El vestuari del personal de neteja serà igual per a totes les persones que s'hi dediquin. El seu import s'inclou en el preu del contracte. És responsabilitat de l'empresa adjudicatària el compliment de tota la normativa de seguretat i higiene en el treball, la neteja i desinfecció dels espais i les instal·lacions.

Durant la vigència del contracte, l'Ajuntament establirà un programa de control de la qualitat del servei de neteja de la llar d'infants. El resultat es traslladarà a l'adjudicatari del servei per tal d'establir les mesures correctores pertinents. Si arribés el cas que aquestes mesures correctores no es duguessin a terme, l'Ajuntament de Santa Eulàlia de Riuprimer es reserva el dret d'emprendre les accions oportunes per tal de restablir les condicions de qualitat del servei.

15. MANTENIMENT DEL CENTRE

El servei de manteniment de l'edifici de la llar d'infants "El Roure Xic" correrà a càrrec de l'Ajuntament de Santa Eulàlia de Riuprimer.

L'adjudicatari del servei comunicarà puntualment a l'Ajuntament totes aquelles mesures relacionades amb el manteniment correctiu i preventiu de les instal·lacions i tindrà al seu càrrec el següent:

- Reparació d'aparells com ara: electrodomèstics, ordinadors, equips audiovisuals, aparells d'oficina, jocs...
- Reposició de l'inventari anual de les instal·lacions.

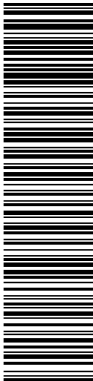
L'adjudicatari vetllarà pel manteniment en condicions òptimes dels edificis, les instal·lacions i els elements complementaris. S'inclouen les zones exteriors, les zones enjardinades i les sorres.

16. ASPECTES MEDIAMBIENTALS

16.1. Gestió energètica i de l'aigua

Les condicions en que han de desenvolupar-se les activitats educatives a la llar d'infants han de ser les adequades quant a paràmetres tèrmics, ambientals i lumínics.

DOCUMENT PLEC DE CLAUSULES (TD03-012): PLEC_CLAUS_PRESCRIPCIONS TECNQUES_25052023	IDENTIFICADORS
ALTRES DADES Codi per a validació: 62F9A-YESNE-QQZ0E Data d'emissió: 28 de Maig de 2023 a les 9:12:28 Pàgina 23 de 24	SIGNATURES 1.- Secretària-Interventora de l'Ajuntament de Santa Eulàlia de Riuprimer. Signat 25/05/2023 12:27 2.- Alcalde de l'Ajuntament de Santa Eulàlia de Riuprimer. Signat 25/05/2023 13:32 ESTAT SIGNAT 25/05/2023 13:32



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 23646046 62F9A-YESNE-QQZ0E 7A40926A1DBF1C31A94969C9073C6714696DDE3) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document està SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://accede.diba.cat/verificador.jsp?codigo_entidad=santaeulalariuprimer

DOCUMENT ADJUNT (TD99): ADJUNT_PLEC PRESCRIPCIONS TECNQUES_25052023	IDENTIFICADORS
ALTRES DADES Codi per a validació: BOHJI-RIVC3-C77YG Data d'emissió: 25 de Maig de 2023 a les 12:11:10 Pàgina 1 de 24	SIGNATURES ESTAT NO REQUEREIX SIGNATURES



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 23645500 BOHJI-RIVC3-C77YG BF40B727B7F64F40E4BA427036F25632619BD2) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document no requereix signatures. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://accede.diba.cat/verificador.jsp?codigo_entidad=santaeulalariuprimer



**AJUNTAMENT
DE SANTA EULÀLIA DE RIUPRIMER**
NIF P08247001

C/ Major, 30
08505 Santa Eulàlia de Riuprimer
www.santaeulalariuprimer.cat
Tel. 93 813 80 00

Aquesta consecució d'objectius de confort ha d'anar acompanyada d'un consum responsable i d'una correcta gestió energètica de la calefacció, la climatització i la il·luminació dels espais.

El contractista també haurà de prendre mesures per millorar l'eficiència de la utilització de l'aigua.

16.2. Residus

El contractista es responsabilitzarà de la gestió correcta dels residus que generin les activitats objecte del contracte. La gestió correcta inclou la segregació dels residus en el punt de generació, el seu adequat emmagatzematge i la seva gestió posterior.

També caldrà prendre les mesures possibles per reduir la quantitat de residus o deixalles produïdes, tenint en compte que el millor residu és aquell que no es produeix.

16.3. Ús de materials i/o productes

L'adjudicatari farà ús preferentment de materials i/o productes sostenibles des del punt de vista ambiental (de contingut reciclat o fàcilment reciclable, monomaterials o fàcilment desmuntables, etc.). Així mateix, reutilitzarà al màxim els materials i donarà prioritat a la recuperació i la valorització, establint un programa de reciclatge.

17. SEGUIMENT, CONTROL I AVALUACIÓ MUNICIPAL DEL SERVEI

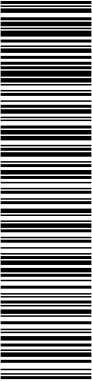
L'Ajuntament de Santa Eulàlia de Riuprimer vetllarà pel correcte funcionament del servei de llar d'infants municipal i exercirà les facultats d'inspecció, control i avaluació de l'execució del contracte a través d'un/a tècnic/a municipal Responsable del contracte, que tindrà aquestes funcions:

- Adoptar les decisions i dictar les instruccions necessàries per assegurar la correcta realització de la prestació.
- Exigir els mitjans i l'organització necessària per dur a terme adequadament el servei.
- Ordenar el que pertorqui per a la correcta execució del servei de llar d'infants en termes de qualitat i temps.
- Expedir les certificacions de treball realitzat als efectes de pagament a compte, subscriure l'acta de recepció o conformitat del servei, als efectes de liquidació del contracte i pagament.
- Formular els informes previs en ordre a la recepció.
- Resoldre quantes incidències sorgeixin en l'execució del treball.
- Qualsevol altra de les establertes en aquest plec.

L'adjudicatari haurà de facilitar a l'Ajuntament, amb la periodicitat que es detalla en cada cas, la documentació que figura al plec de clàusules administratives. Així mateix, informará sobre qualsevol aspecte de la prestació del servei, tot atenent satisfactòriament les demandes d'informació que se li formulin.

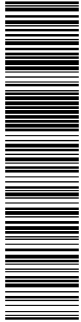
L'empresa adjudicatària haurà de designar un representant que serà la persona responsable de la coordinació general del servei, del seguiment del funcionament i de respondre davant qualsevol incidència en relació al desenvolupament del contracte.

DOCUMENT PLEC DE CLAUSULES (TD03-012): PLEC_CLAUS_PRESCRIPCIONS TECNQUES_25052023	IDENTIFICADORS	
ALTRES DADES Codi per a validació: 62F9A-YESNE-QQZ0E Data d'emissió: 28 de Maig de 2023 a les 9:12:28 Pàgina 24 de 24	SIGNATURES 1.- Secretària-Interventora de l'Ajuntament de Santa Eulàlia de Riuprimer. Signat 25/05/2023 12:27 2.- Alcalde de l'Ajuntament de Santa Eulàlia de Riuprimer. Signat 25/05/2023 13:32	ESTAT SIGNAT 25/05/2023 13:32



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 23646046 62F9A-YESNE-QQZ0E 7A40926A1DBF1C31A94969C9073C6714696DDE3) generada amb l'aplicació Informàtica Firmadoc. El document està SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://accede.diba.cat/verificador.jsp?codigo_entidad=santaeulalariuprimer

DOCUMENT ADJUNT (TD99): ADJUNT_PLEC PRESCRIPCIONS TECNQUES_25052023	IDENTIFICADORS	
ALTRES DADES Codi per a validació: BOHJI-RIVC3-C77YG Data d'emissió: 25 de Maig de 2023 a les 12:11:10 Pàgina 1 de 24	SIGNATURES	ESTAT NO REQUEREIX SIGNATURES



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 23645500 BOHJI-RIVC3-C77YG BF408727B7F64F46E4BA427036F25632659D2) generada amb l'aplicació Informàtica Firmadoc. El document no requereix signatures. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://accede.diba.cat/verificador.jsp?codigo_entidad=santaeulalariuprimer



**AJUNTAMENT
DE SANTA EULÀLIA DE RIUPRIMER**
NIF P08247001

C/ Major, 30
08505 Santa Eulàlia de Riuprimer
www.santaeulalariuprimer.cat
Tel. 93 813 80 00

17.1. Autoavaluació de la llar d'infants

La llar d'infants haurà de realitzar, al final de cada curs una autoavaluació, a càrrec de la direcció, consistent en analitzar, mesurar i valorar l'assoliment de les fites de la programació general anual, per marcar el camí que han de seguir tots els professionals i deduir les actuacions de millora que cal implementar.

L'autoavaluació permetrà a l'equip directiu i al claustre mesurar i valorar els resultats en funció del context i dels recursos disponibles i reflexionar sobre l'eficiència del centre.

També permetrà comprovar l'evolució de la llar d'infants al llarg de l'exercici de la direcció i quin ha estat el seu nivell d'eficàcia.

L'autoavaluació de cada curs es documentarà i restarà a disposició de l'Ajuntament.

17.2. Documentació

El contractista haurà d'aportar tota la documentació que li requereixi l'Ajuntament de Santa Eulàlia de Riuprimer.

17.3. Avaluació municipal de la contractació

L'avaluació de la gestió de la llar d'infants per part l'Ajuntament persegueix comprovar el grau de compliment de les prescripcions tècniques i administratives de la contractació, identificar problemàtiques inherents a la gestió del servei i aplicar accions correctives per a la millora continuada.

L'Ajuntament de Santa Eulàlia de Riuprimer farà en cada curs una valoració de la tasca duta a terme per l'adjudicatari.

Santa Eulàlia de Riuprimer.

Aprovat per acord del Ple en sessió de _22 de maig de 2023

La secretària

vistiplau
L'alcalde

Signat electrònicament per qui s'indica