



AJUNTAMENT DE RIBES DE FRESE

PLECS DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PARTICULARS

Expedient número: X2023000514

Descripció: Gestió de la llar d'infants municipal Ribes de Freser.

1. OBJECTE DE LA CONTRACTACIÓ
2. CARACTERÍSTIQUES DEL SERVEI DE LLAR D'INFANTS
 - 2.1. Servei de llar d'infants
 - 2.2. Servei de menjador
 - 2.3. Servei d'acollida (matí/tarda)
3. OBJECTIUS DEL SERVEI
 - 3.1. Objectius respecte els infants
 - 3.2. Objectius respecte les famílies
 - 3.3. Objectius respecte el territori
4. ESTRUCTURA ESCOLAR I OFERTA DE PLACES
5. CALENDARI ESCOLAR
6. HORARIS DELS SERVEIS
 - 6.1. Horaris del servei de llar d'infants
 - 6.2. Horari del servei de menjador-descans
 - 6.3. Horaris dels serveis d'acollida/permanències
7. ELEMENTS MATERIALS. ESPAIS I RECURSOS
8. UTILITZACIÓ DE LES INSTAL·LACIONS FORA DEL SERVEI
9. ELEMENTS PERSONALS. PLANTILLA
 - 9.1. Dotació de personal per al servei de llar d'infants
 - 9.2. Dotació de personal de suport per al servei de menjador/descans
 - 9.3. Dotació de personal per al servei d'acollida/permanències
 - 9.4. Funcions de la direcció de la llar d'infants
 - 9.5. Funcions del personal docent
 - 9.6. Funcions del personal del servei d'acollida
 - 9.7. Funcions del personal del servei de menjador
 - 9.8. Jornada i horari del personal
 - 9.9. Formació permanent
 - 9.10. Participació del personal
 - 9.11. Informació de riscos laborals i mesures preventives
 - 9.12. Vigilància de la salut del personal
 - 9.13. Altres determinacions sobre el personal
10. ASPECTES PEDAGÒGICS I ORGANITZATIUS



AJUNTAMENT DE RIBES DE FRESER

- 10.1. Projecte Educatiu de Centre
- 10.2. Normes d'Organització i Funcionament de Centre
- 10.3. Programació general anual de centre (PGAC)
- 10.4. Acollida i adaptació dels infants i les famílies
- 10.5. Pla de treball amb famílies
- 10.6. Protocols de funcionament
- 10.7. Consell escolar del centre
 - 10.7.1. Composició
 - 10.7.2. Competències
 - 10.7.3. Funcionament
 - 10.7.4. Renovació de membres
- 10.8. Associació de Mares i Pares (AMPA)
- 11. ELEMENTS FUNCIONALS DE SEGURETAT I SALUT
 - 11.1. Farmaciola
 - 11.2. Administració de medicaments
 - 11.3. Situacions d'emergència
 - 11.4. Materials
 - 11.5. Temperatura de les estances
 - 11.6. Materials i normes generals per a la higiene
 - 11.7. Control de plagues
 - 11.8. Protocol d'actuació d'emergència. Simulacres
- 12. GESTIÓ ACADÈMICA, ADMINISTRATIVA I ECONÒMICA
 - 12.1. Preinscripció i matriculació
 - 12.2. Recollida de les dades
 - 12.3. Gestió de les taxes
 - 12.4. Actuacions en cas de queixes sobre la prestació del servei que qüestionin l'exercici professional de personal del centre
- 13. PROTECCIÓ DE LES DADES
 - 13.1. Imatges
 - 13.2. Dades de caràcter personal
- 14. CONDICIONS ESPECÍFIQUES DEL SERVEI DE MENJADOR
 - 14.1. Nombre d'àpats a subministrar
 - 14.1.1. Anul·lacions i variacions d'àpats
 - 14.2. Característiques generals dels menús
 - 14.3. Altres situacions
 - 14.4. Formació en higiene alimentària
 - 14.5. Autocontrol i control de qualitat
 - 14.5.1. Menús testimoni
- 15. CONDICIONS ESPECÍFIQUES PER A LA NETEJA
 - 15.1. Neteja ordinària
 - 15.1.1. Neteja diària
 - 15.1.2. Neteja setmanal
 - 15.1.3. Neteges en altres períodes
 - 15.1.4. Neteja extraordinària
 - 15.1.5. Materials
 - 15.1.6. Personal de neteja
 - 15.1.7. Ampliació o reducció dels espais a netejar
 - 15.1.8. Control de qualitat



AJUNTAMENT DE RIBES DE FRESE

16. CONDICIONS DEL MANTENIMENT DEL CENTRE

- 16.1. Manteniment correctiu
- 16.2. Manteniment preventiu
 - 16.2.1. Manteniment de les sorreres

17. ASPECTES MEDIAMBIENTALS

- 17.1. Gestió energètica i de l'aigua
- 17.2. Residus
- 17.3. Ús de materials i/o productes

18. SEGUIMENT, CONTROL I AVALUACIÓ MUNICIPAL DEL SERVEI

- 18.1. Comissió de seguiment
- 18.2. Registre d'incidències
- 18.3. Autoavaluació de la llar d'infants
- 18.4. Avaluació externa de la llar d'infants
- 18.5. Documentació
 - 18.5.1. Estats econòmics financers independents relacionats amb l'objecte del contracte
 - 18.5.2. Auditoria dels estats econòmics financers
 - 18.5.3. Proposta de pressupost per al curs següent
 - 18.5.4. Compte de resultats
 - 18.5.5. Memòria anual
- 18.6. Control municipal de la qualitat del servei
 - 18.6.1. Inspecció i control higiènic sanitari del centre
- 18.7. Avaluació municipal de la gestió
 - 18.7.1. Sistema d'avaluació
 - 18.7.2. Informe d'avaluació

19. ANNEXOS

- ANNEX I. Llar d'Infants Municipal de Ribes de Freser. Espais i equipament
- ANNEX II. Inventari de mobiliari i material
- ANNEX III. Informació sobre les condicions de subrogació en contractes de treball

1. Objecte de la contractació

És objecte d'aquest plec, la contractació de la gestió indirecta de l'explotació, sota la modalitat de gestió, del servei públic de la Llar d'Infants municipal de l'Ajuntament de Ribes de Freser. Aquest servei es prestarà en el centre educatiu que es relaciona a continuació:

Centre: Llar d'Infants de Ribes de Freser
Adreça: C. Balandrau 21
17534 Ribes de Freser
Codi de centre: 17009928



AJUNTAMENT DE RIBES DE FRESER

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

El servei objecte de la gestió és i serà en tot moment de titularitat de l'Ajuntament de Ribes de Freser i tindrà naturalesa de servei públic local.

2. Característiques del servei de Llar d'infants

L'Ajuntament de Ribes de Freser ofereix el servei de llar d'infants pròpiament dit, que és el principal, juntament amb els serveis complementaris que li són propis (menjador/descans, i acollida/permanències), tots ells d'ús exclusiu pels usuaris.

Aquests serveis són de prestació obligatòria per a l'adjudicatari i d'utilització opcional per a les famílies.

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 petits l'atenció educativa apropiada de conformitat amb la normativa vigent i l'especificat en aquest plec.

La llar d'infants de Ribes de Freser 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 i la migdiada per als infants matriculats al centre que ho sol·licitin de forma fixa o esporàdica.

El servei de menjador anirà a càrrec de l'adjudicatari i seguirà totes les normatives sanitàries vigents (elaboració de dietes i manipulació d'aliments). 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.

El cost d'aquest servei es pagarà al marge de les quotes d'escolarització i es fixarà per l'ordenança fiscal corresponent.

2.3. Servei d'acollida (matí)



AJUNTAMENT DE RIBES DE FRESE

El servei d'acollida s'adreça a les famílies usuàries del servei de llar d'infants que puguin tenir dificultats per atendre als seus fills fora de l'horari escolar del centre només s'oferirà en el cas de superar el llindar d'infants inscrits al servei d'acollida que facin viable la seva prestació. El servei d'acollida s'estableix durant l'espai de temps anterior a l'horari matinal d'escolarització, concretament de 08:00 a 09:00 del matí.

El servei d'acollida ofereix un espai tranquil i segur per als infants i contempla l'agrupació d'infants de diverses edats en una mateixa aula, a càrrec dels professionals de la llar d'infants.

El preu d'aquest servei es pagarà al marge de les quotes d'escolarització i es fixarà per l'ordenança fiscal corresponent.

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.
- 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.

3.2. Objectius respecte les famílies

- Complementar el context educatiu familiar, potenciant el desenvolupament general dels infants, tot ajudant als pares i mares en l'adquisició d'habilitats i recursos per afrontar les noves situacions.
- Facilitar l'observació i resolució de situacions derivades de l'evolució i educació dels fills, potenciant el treball preventiu.

3.3 Objectius respecte el territori

- Integrar la llar d'infants dins el conjunt dels serveis que intervenen en la petita infància al municipi, per tal de promoure la col·laboració interprofessional en les intervencions en aquesta etapa.
- Formar part de les xarxes municipal i intermunicipal de serveis d'atenció a la petita infància per tal de compartir experiències i treballar conjuntament.

4. Estructura escolar i oferta de places

El servei de llar d'infants municipal de Ribes de Freser disposa d'un total de 53 places autoritzades, amb un màxim de 4 aules per als alumnes de 4 mesos fins a 3 anys. L'oferta de places es distribuirà de la següent manera:

**AJUNTAMENT DE
RIBES DE FRESER**

Nº aules	Nº places escolars
1 aula de 0 a 1 anys	8 places
1 aula de 1 a 2 anys	13 places
2 aula de 2 a 3 anys	32 places
TOTAL: 3 aules	TOTAL: 53 places

L'Ajuntament de Ribes de Freser podrà modificar l'oferta de places i les agrupacions indicades anteriorment, d'ofici o a instància del adjudicatari, 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 del centre. En tot cas, la modificació es notificarà al adjudicatari abans del període de preinscripció i es recollirà a l'oferta pública de vacants.

Prèvia autorització de la Inspecció educativa es podran obrir grups d'edats mixtes. 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.

L'admissió d'alumnes al centre es regularà pels mateixos criteris i normativa que els centres d'educació infantil i primària, públics i concertats. Tot i això, l'Ajuntament podrà introduir criteris d'admissió que millorin les possibilitats d'accés als alumnes amb necessitats educatives especials.

La gestió de la preinscripció i matriculació es durà a terme pel adjudicatari i es realitzarà en els terminis i condicions que anualment es fixen per mitjà de resolució publicada al Diari Oficial de la Generalitat, llevat que la normativa permeti o fixi altres fórmules de gestió.

L'admissió d'alumnes al centre es regularà pels criteris establerts en el present Plec de condicions, i amb l'autorització de l'Ajuntament de Ribes de Freser.

Pel que fa a la matrícula viva, tot i que es podrà continuar portant a terme, sempre restarà condicionada a la disponibilitat de places, d'acord amb la clàusula tercera.

5. Calendari escolar

El servei de llar d'infants municipal funcionarà de manera ordinària durant 11 mesos a l'any, de setembre a juliol, entre les dates que l'ajuntament estableixi per a cada curs escolar. Així, l'Ajuntament de Ribes de Freser fixarà en cada curs els períodes lectius i no lectius, festius i de vacances en el marc de la normativa dels Departaments de Treball i d'Ensenyament de la Generalitat de Catalunya.





AJUNTAMENT DE RIBES DE FRESER

Com a mínim, els primers 4 dies laborables de setembre i els darrers 7 dies laborables de juliol seran de treball intern de l'equip docent, sense infants. Els primers dies de setembre es destinaran a la posada a punt del centre i els últims dies laborables del mes de juliol l'equip docent haurà de realitzar les tasques de tancament del curs.

Durant el mes de juliol es podran realitzar agrupaments flexibles segons el nombre d'infants que assisteixin al centre i la programació educativa tindrà un caire més lúdic. El mes d'agost la llar d'infants romandrà tancada.

6. Horaris dels serveis

L'horari base d'escolarització de la llar d'infants serà des de les 09.00h fins a les 13:00h i de 15:00 a 17:00, de dilluns a divendres, de setembre a juliol, en les dates que determini el calendari escolar. En qualsevol cas, el temps màxim d'estada d'un infant als centres serà de 9 hores, incloent-hi tots els serveis complementaris.

Qualsevol possible modificació en els horaris del servei de llar d'infants, ja sigui a proposta del director/a i/o el consell escolar del centre, haurà de ser aprovada per l'Ajuntament de Ribes de Freser.

6.1. Horaris del servei llar d'infants

El servei de llar d'infants municipal funcionarà de dilluns a divendres, dins el calendari escolar que determini l'Ajuntament, amb el següent horari: de 09:00h a 13:00h pel matí i de 15:00h a 17:00h per la tarda.

Els marges d'horari per l'entrada i sortida dels alumnes els fixarà l'empresa adjudicatària, prèvia comunicació a l'Ajuntament en funció de les necessitats de les famílies usuàries.

Durant els primers 5 dies de curs s'aplicarà l'horari d'adaptació al centre que s'aprovi per Consell Escolar les dues primeres setmanes de l'inici del curs, l'horari d'atenció als infants serà de 09:00 a 12:00 hores.

En el període comprés entre l'1 i el 20 de juliol, es podrà aplicar l'horari de jornada intensiva que serà de 9:00 a 15:00 hores, sempre que hi hagi un acord entre l'empresa concessionària i els usuaris de la llar amb el vist i plau de l'Ajuntament de l'Ajuntament de Ribes de Freser.

6.2. Horari del servei de menjador-descans

El servei de menjador-descans es prestarà de dilluns a divendres, de 13:00h a 15:00h del migdia, dins el calendari escolar que determini l'Ajuntament. Aquest servei començarà a funcionar des de la segona setmana de l'inici del curs.

6.3. Horaris dels serveis d'acollida/permanències



AJUNTAMENT DE RIBES DE FRESER

El servei d'acollida es prestarà de dilluns a divendres, dins el calendari escolar que determini l'Ajuntament. De cara a la seva utilització i facturació s'estableix una franja horària d'acollida al matí de 8:00h a 09:00 hores.

Excepte en casos excepcionals, aquest servei ha de ser contractat prèviament per les famílies.

7. Elements materials, espais i recursos

L'Ajuntament de Ribes de Freser adscriu a la prestació del servei de llar d'infants municipal les instal·lacions de l'edifici ubicat al C. Balandrau, 21 de Ribes de Freser, que compta amb els espais i dependències que es concreten en el plànols adjunts a l'Annex I.

El centre està dotat de mobiliari per al desenvolupament de l'activitat, material pedagògic i medis auxiliars per a les tasques a desenvolupar (equipament, material didàctic, electrodomèstics, parament i altres estris que es relacionen en l'Annex II on consten les seves característiques i estat de conservació). La conformitat amb aquesta relació haurà de ser signada pel contractista.

Per al funcionament del servei municipal de llar d'infants, el adjudicatari realitzarà la compra al seu càrrec del següent:

- 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 responsable municipal encarregat de la supervisió del contracte.
- Material higiènic.
- 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.

L'Ajuntament es farà càrrec de les següents despeses:

- Consums d'electricitat, aigua, gas.
- Subministrament de la línia telefònica i ADSL, així com del seu manteniment.
- I tot allò relacionat amb els equipaments imprescindibles per al correcte funcionament dels subministrament de gas, aigua i energia elèctrica, tant per la cuina com per tot l'edifici.

També s'ha de fer càrrec de les despeses derivades del manteniment preventiu i correctiu de les instal·lacions de l'edifici com són:

- La revisió anual de la climatització de l'equipament
- Els sistemes d'extinció d'incendis i del sistema d'alarmes
- Control de plagues



AJUNTAMENT DE RIBES DE FRESER

Serà necessari aportar anualment els certificats de cada una de les operacions de manteniment realitzades: la revisió de la climatització, controls de legionel·la, dels sistemes d'extinció d'incendis i del sistema d'alarmes.

El adjudicatari realitzarà les despeses necessàries per mantenir l'edifici, les instal·lacions, els aparells i altres elements propietat de l'Ajuntament de Ribes de Freser en perfecte estat de conservació i funcionament, i les que resultin de fer-se malbé a causa d'un ús inadequat per part de la concessionària o del seu personal o dels usuaris i satisfer les indemnitzacions de les pèrdues que es produeixin.

L'Ajuntament mitjançant el personal propi haurà d'organitzar i prestar el servei de neteja de tot l'equipament, i el adjudicatari haurà de subministrar el material higiènic necessari per als usuaris del centre i el seu control sanitari (desinfecció, i d'altres). També es farà càrrec de la bugaderia i l'aixovar del centre.

En cada curs, l'adjudicatari presentarà a l'Ajuntament 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 i model.

Tots els elements materials adscrits a la gestió, ja siguin els actuals o bé els de posterior adquisició revertiran a l'Ajuntament a l'acabament de la gestió 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.

En el cas d'obertura de més aules o per necessitat de reposició del material malmès, l'adjudicatari adquirirà l'equipament necessari corresponent a la roba del dormitori (llençols, edredons,...).

Tots els béns i elements que s'incorporin pel adjudicatari a la prestació dels serveis, tindran una adscripció plena i exclusiva al servei de la Llar d'Infants, sense que el adjudicatari pugui destinar-los a altres usos no autoritzats, ja tinguin caràcter privat o públic.

El contractista és responsable, en tot moment, de mantenir en òptimes condicions d'ús i funcionament les instal·lacions materials, béns i equips adscrits a la prestació dels serveis i de garantir la seva conservació i integritat, havent de respondre de tots els danys i deterioraments produïts o ocasionats en aquells per causa que li sigui imputable a conseqüència de la manca de diligència deguda o perícia exigible en el compliment de les seves obligacions contractuals, essent al seu càrrec exclusiu, en aquest cas, totes les despeses necessàries per procedir al seu arranament o reposició.

Quant els danys o desperfectes en les instal·lacions i béns s'hagin produït amb la intervenció de terceres persones que poguessin resultar responsables, civilment o criminal dels esmentats fets, el adjudicatari ho haurà de posar en coneixement immediat de l'Ajuntament, perquè pugui exercir les accions que cregui oportunes contra els causants dels danys.



AJUNTAMENT DE RIBES DE FRESE

En tot cas, i sigui quina sigui la causa que ha produït els danys, el adjudicatari estarà obligat a posar aquests fets en coneixement dels responsables municipals, els quals valoraran la causa dels danys i la imputació de responsabilitats en informe motivat i a exigir al adjudicatari el seu arranjament immediat.

8. Utilització de les instal·lacions fora del servei

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

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

9. Elements personals. plantilla

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

9.1. Dotació de personal per al servei de llar d'infants

Per cobrir el servei de llar d'infants municipal de Ribes de Freser hi haurà la següent plantilla de personal:

- **1 director/a**, a jornada completa, dedicat a la direcció, coordinació i gestió del servei de llar d'infants i els serveis complementaris. Es dedicarà, fonamentalment, a tasques de direcció i gestió, tot i que pot realitzar tasques de reforç a les aules. El seu perfil professional s'adaptarà al nombre de places escolars i necessitats específiques del centre.
- **2 Educadors/es**, a jornada completa, que desenvoluparan les funcions de tutor/es d'aula. Com a mínim, en aquesta llar d'infants, durant l'horari lectiu sempre hi haurà d'haver 1 docent per cada aula, més 1 docent de reforç/suport.

En l'equip docent hi haurà, com a mínim, 1 mestre/a especialista en educació infantil.

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.

9.2. Dotació de personal de suport per al servei de menjador/descans



AJUNTAMENT DE RIBES DE FRESER

L'atenció del servei de menjador la faran els/les educadors/es i el personal docent de suport, que informaran diàriament a les famílies sobre el seu desenvolupament.
Es garantirà un mínim de 2 persones en l'horari de menjador.

9.3. Dotació de personal per al servei d'acollida/permanències

Per atendre aquest servei, la dotació mínima de personal serà de 1 professionals de l'equip docent. Aquesta dotació s'incrementarà, si s'escau, a raó d'un/a professional per cada 8 infants.

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

De forma general corresponen al director/a del servei de llar d'infants les funcions següents:

- La gestió, l'organització i la planificació de la llar d'infants, que té com a finalitat bàsica afavorir el desenvolupament integral de cada infant.
- La direcció, la coordinació i el control del personal que tingui assignat la llar d'infants, i la distribució de les tasques, a fi de garantir el seu bon funcionament. A més, actuarà com a dinamitzador i animador de l'equip educatiu.
- El manteniment de les relacions necessàries amb els familiars dels infants atesos, i amb altres professionals i serveis en relació amb l'educació i el desenvolupament dels infants.
- L'atenció directa als infants.
- La relació amb altres professionals i serveis vinculats a la franja dels 0 als 3 anys, a nivell municipal.
- La coordinació amb la Regidoria d'Educació de Ribes de Freser.

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 les llars 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.



AJUNTAMENT DE RIBES DE FRESE

- 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 l'aula.

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. Així mateix, el/la representant designat/da per l'empresa adjudicatària haurà d'assistir a les reunions de claustre, amb una periodicitat de, com a mínim, una per trimestre, sense comptar la reunió d'inici de curs.

9.6. Funcions del personal del servei d'acollida

- L'atenció directa als infants.

9.7. Funcions del personal del servei de menjador

- L'atenció directa als infants.

9.8 Jornada i horari del personal

En cada curs, el personal docent iniciarà les seves tasques el dia 1 de setembre i les finalitzarà el 31 de juliol.

El període de gaudir de les vacances del personal adscrit al servei serà, en tot cas, el mes d'agost, coincidint amb el període que el servei de llar d'infants romandrà tancat. I també 10 dies laborables repartits en els períodes de Setmana Santa i Nadal.

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

La jornada de treball es desenvoluparà entre les 08:00 i les 18:00 hores.

Les tasques de coordinació, reunions de claustre, programació, elaboració de materials, etc. Es realitzaran en el diferencial horari que resta de la jornada de treball total anual fixat al conveni col·lectiu d'àmbit estatal de centres d'assistència i educació infantil.

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.



AJUNTAMENT DE RIBES DE FRESE

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 ha 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.

9.9. Formació permanent

D'acord amb l'article 110 de la Llei 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 del centre, els resultats i els processos educatius.

El adjudicatari haurà de promoure i vetllar per la millora de la formació continuada del personal de la llar d'infants municipal de Ribes de Freser 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.

Així mateix, el pla de formació ha de contribuir al desenvolupament en el lloc de treball de les persones per aconseguir que les llars d'infants com a servei públic siguin més eficaces i de millor qualitat. L'Ajuntament considera prioritària la formació en centre i per a centres com a eina de suport i enfortiment del projecte educatiu, una part important d'aquesta formació consistirà en la realització d'activitats destinades a la transferència immediata a l'aula o al centre.

La formació en centre s'adreçarà a la majoria del claustre o a un col·lectiu específic del mateix, atès el valor que aporta: parteix i aprofita l'experiència i el saber dels docents, cerca les possibilitats de millora a partir de l'experiència, permet als docents tenir una visió de conjunt que els ajuda a adequar les seves intervencions i genera un debat pedagògic i d'equip que afavoreix la progressió i la consolidació de les innovacions a l'aula i al centre.

La formació per a centres haurà d'enfortir el projecte educatiu i es podrà adreçar al personal de la llar d'infants, que podran participar individualment en l'activitat, o bé a grups reduïts que hi participaran col·lectivament. Aquests grups hauran d'actuar com a equip impulsor de la formació en el seu centre i tindran el compromís de transferir el contingut de l'activitat formativa a la llar d'infants i de compartir-lo amb els/les companys/es. Un element important d'aquesta formació és l'intercanvi pedagògic entre els participants.

La formació que requereix el personal de les llars d'infants és un dret i un deure. L'adjudicatari garantirà que el personal docent disposi de més de 30 hores anuals de formació, a realitzar preferentment dins de l'horari



AJUNTAMENT DE RIBES DE FRESER

laboral, tot i que les activitats formatives s'hauran de programar de manera que no afectin l'atenció directa als infants.

Les persones que treballen a la llar d'infants hauran de participar en la detecció de les necessitats formatives i en l'avaluació de la formació. En aquest sentit, és primordial la implicació de la directora del centre en tot el procés de formació, començant des del moment de la detecció de necessitats formatives fins a l'avaluació dels resultats de la formació al lloc de feina.

9.10 Participació del personal

La participació del personal en el control i gestió de les llars d'infants es regeix pel que es determina a l'article 18 del Decret 282/2006, de 4 de juliol, pel qual es regulen el primer cicle de l'educació infantil i els requisits del centre, amb el benentès que el "consell de participació de la llar" ha passat a denominar-se "consell escolar de la llar".

9.11 Informació de riscos laborals i mesures preventives

El adjudicatari 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).

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 adjudicatari acrediti documentalment el compliment de les seves obligacions.

9.12. Vigilància de la salut del personal

Les actuacions de vigilància de la salut (VS), ja es tracti de reconeixements mèdics o d'altres actuacions preventives, són voluntàries per al personal 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.

9.13 Altres determinacions sobre el personal



AJUNTAMENT DE RIBES DE FRESER

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

- a. 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 segons les condicions relacionades en l'apartat 38 del plec de clàusules administratives particulars i que consta en l'Annex II: Personal a subrogar
- b. 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 adjudicatari 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.
- c. Tot el personal de la llar d'infants 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 dels 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.
- d. 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. A tal fi, disposarà d'una proposta de substitució d'absències i baixes del personal des de l'inici de la prestació.
- e. L'empresa concessionària 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 la persona que exercirà el càrrec de director/a, que, com a mínim, tindrà un nivell d'estudis de grau o titulació equivalent i experiència en l'àmbit de les llars d'infants i la gestió d'equips. El càrrec de director/a serà proposat per l'adjudicatari i haurà de comptar amb el vist-i-plau de



AJUNTAMENT DE RIBES DE FRESER

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 adjudicatari té l'obligació d'informar a l'Ajuntament i podrà sol·licitar una dotació temporal de personal de reforç. L'Ajuntament respondrà aquesta sol·licitud després de la valoració tècnica dels informes dels serveis especialitzats (sanitaris, EAP, CDIAP) que presenti l'adjudicatari.
- h. Si s'escau, la direcció de la llar d'infants 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, tant d'hivern com d'estiu, 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 adjudicatari 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.
- m. L'adjudicatària haurà de presentar a l'ajuntament de Ribes de Freser certificat conforme el personal de la llar d'infants, així com el de l'empresa concessionària que estigui en contacte amb la llar, no han estat condemnats per sentència ferma per algun delictes sexual, en compliment del que estableix la Llei 26/2015, de 28 de juliol, de modificació del sistema de protecció a la infància i



AJUNTAMENT DE RIBES DE FRESER

adolescència. Aquest certificat s'haurà de presentar amb cada nova alta de personal laboral.

- n. El adjudicatari abans de l'inici de la prestació del servei haurà de facilitar a l'Ajuntament de Ribes de Freser: la relació de personal amb les seves funcions i titulacions. Qualsevol modificació en la relació inicial de personal serà comunicada a l'Ajuntament aportant les noves dades de personal, juntament amb les funcions i titulacions.

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 cada escola, d'acord amb les necessitats educatives dels alumnes i els objectius del centre.

La Llei 12/2009, del 10 de juliol, d'educació (article 91) estableix que tots el centre vinculats al Servei d'Educació de Catalunya han de disposar de projecte educatiu.

El projecte educatiu de la Llar d'Infants Municipal "El Castellot", com a expressió de la seva autonomia organitzativa, s'han 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 del centre educatiu. L'Ajuntament de Ribes de Freser garantirà que la llar d'infants municipal siguin referent de qualitat educativa i d'assoliment dels objectius d'excel·lència i d'equitat segons determina aquesta normativa. Com a titular del servei, l'Ajuntament marcarà les línies estratègiques i les directrius municipal per a l'elaboració i/o revisió periòdica del projecte educatiu de la llar d'infants.

De forma sintètica, el projecte educatiu inclourà els elements següents:

- Definició institucional: la identitat del centre, el caràcter propi, les característiques, els elements de context i les necessitats educatives dels alumnes.
- Objectius del centre: les prioritats i els plantejaments educatius en termes d'equitat i d'excel·lència, de coeducació, de convivència, d'inclusió i d'atenció a la diversitat.
- Criteris per a la concreció i el desenvolupament dels currículums, l'organització pedagògica, l'estructura organitzativa pròpia, els aspectes relacionats amb la singularitat dels ensenyaments del centre, l'aprenentatge de la convivència, la col·laboració entre els sectors de la comunitat educativa i la relació del centre amb l'entorn social.
- Projecte lingüístic de centre: el tractament de les llengües d'acord amb la normativa vigent concretat a partir de la realitat



AJUNTAMENT DE RIBES DE FRESER

sociolingüística de l'entorn.

- Sistema d'assegurament de la qualitat, fonamentat en els indicadors de progrés que proporcionaran informació rellevant i ajuda en la presa de decisions:
 - o de context (permeten la interpretació i la correlació dels altres indicadors),
 - o de recursos (mesuren l'eficiència en l'ús i la gestió),
 - o de processos (mesuren l'eficàcia i l'eficiència en relació amb els resultats)i
 - o de resultats (mesuren el grau d'assoliment dels objectius del centre i el comparen amb els estàndards).

El centre disposen d'autonomia per definir el procés d'elaboració del PEC, tot respectant el principi de participació dels diferents sectors de la comunitat escolar. El procediment d'aprovació, revisió i actualització del PEC ha d'estar recollit a les Normes d'Organització i Funcionament del Centre.

La direcció de la llar d'infants preveurà els mecanismes oportuns per adequar el PEC a l'ordenament jurídic vigent i, alhora, les actuacions necessàries per donar a conèixer el seu contingut als sectors de la comunitat escolar.

En allò que fa referència als seus principis i finalitats, el projecte educatiu de la llar d'infants municipal es basarà en la pluralitat, la laïcitat, la coeducació i la democràcia, sent el català la llengua vehicular i d'aprenentatge. Els seus objectius pedagògics generals contemplaran, tal i com s'explicita al Decret 101/2010, de 3 d'agost d'ordenació dels ensenyaments del primer cicle de l'educació infantil:

- Promoure l'aprenentatge vivencial i global de l'infant, tenint en compte el seu procés maduratiu.
- Potenciar el procés de socialització, respectant, els diferents ritmes educatius de cada infant.
- Facilitar la no dependència de l'infant respecte l'adult, reforçant la seva autonomia.
- Potenciar l'adquisició i interiorització d'hàbits, normes i actituds , afavorint el procés de socialització.

La llar d'infants municipal haurà d'especificar en el seu PEC quin serà el plantejament al voltant de la diversitat del seu alumnat i també indicar, amb la màxima concreció, el model d'atenció als alumnes amb necessitats educatives especials(NEE).

En l'exercici de la seva autonomia, cada centre pot incorporar al projecte educatiu tots aquells aspectes que consideri convenients per tal d'explicitar les característiques pròpies, els objectius, l'orientació de les activitats i la millora dels processos educatius.



AJUNTAMENT DE RIBES DE FRESER

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. L'Ajuntament és qui l'aprova, una vegada escoltat el consell escolar amb funcions d'assessorament i consulta.

La direcció presentarà la proposta del PEC a la Regidoria d'Educació per comprovar la seva adequació a la normativa vigent i als objectius municipal del servei. En posterioritat, el presentarà al consell escolar de centre que l'haurà de valorar i donar el seu suport per una majoria de 3/5 parts. Finalment, el PEC haurà d'estar aprovat per l'Ajuntament.

El PEC orienta i vincula les actuacions de tots els membres de la comunitat escolar, que l'han de respectar. L'exercici professional del personal i les seves funcions es desenvoluparà d'acord amb la normativa vigent i amb els principis, valors, objectius i continguts del PEC.

Atenent al caràcter dinàmic, participatiu i innovador d'aquest document, el centre realitzarà, com a mínim, una revisió del PEC cada dos anys. El PEC ha d'estar a disposició de l'Administració educativa, que, en tot cas, requerirà la seva modificació si no s'ajusta a l'ordenament vigent.

L'Ajuntament prestarà a la llar d'infants el suport necessari per elaborar i/o revisar el projecte educatiu, vetllant en tot moment per garantir la seva adequació a la normativa i a les necessitats de la població beneficiària.

10.2. Normes d'Organització i Funcionament de Centre

L'organització d'una escola no és una finalitat en si mateixa, sinó un instrument per fer possible el seu projecte educatiu. Per tant, l'organització i la gestió de la llar d'infants ha d'orientar-se a l'assoliment dels objectius del seu projecte educatiu i desenvoluparà la seva activitat, entre d'altres instruments, a través de les concrecions curriculars i de les normes d'organització i funcionament del centre (NOFC).

Les NOFC de la llar d'infants municipal aplegarà el conjunt d'acords i decisions d'organització i de funcionament adoptats per fer possible, en el dia a dia, el treball educatiu i de gestió que permeti assolir els objectius de cada projecte educatiu i de la programació anual. Les NOFC hauran de contenir elements com ara:

Criteris organitzatius:

- Estructura organitzativa de govern i de coordinació
- Criteris específics organitzatius
- Competències i composició dels òrgans de govern i de coordinació
- Funcions de gestió dels òrgans unipersonals de direcció addicionals
- Nombre d'òrgans unipersonals addicionals de direcció
- Finalitats addicionals de la coordinació docent
- Funcions atribuïdes al claustre

Criteris i mecanismes pedagògics:

- Concreció de l'organització pedagògica



AJUNTAMENT DE RIBES DE FRESER

- Criteris per a l'organització dels grups d'alumnes
- Criteris per a la formació dels equips docents
- Mecanismes de coordinació docent
- Criteris per a l'atenció a la diversitat
- Mecanismes per garantir la globalitat de l'acció educativa
- Mecanismes d'acció tutorial
- Mecanismes que han d'afavorir i facilitar el treball en equip del personal del centre

Procediments:

- Formulació, aprovació, revisió i actualització del PEC
- Rendició de comptes al consell escolar amb relació a la gestió del projecte educatiu.
- Aplicació dels acords de corresponsabilitat
- Procediment per cobrir les vacants del consell escolar
- Intervenció del claustre en la formulació de les NOFC

Altres elements de l'organització i el funcionament:

- Composició i reglament del consell escolar
- Establiment de comissions d'estudi i informació en el si del consell escolar i delimitació dels àmbits d'actuació i de les seves funcions
- Establiment de comissions de treball en el si del claustre i delimitació dels àmbits d'actuació i de les seves funcions

Aspectes relacionats amb la participació de la comunitat escolar en la vida del centre:

- Concrecions sobre la participació en el centre de la comunitat escolar (docents i famílies) i mecanismes de publicitat necessaris perquè les famílies puguin exercir el dret a ser informades.

D'altra banda, les NOFC han de concretar les normes de convivència del centre i els mecanismes de mediació, i la definició de mesures correctores i sancionadores.

Si s'escau, les NOFC regularan altres aspectes, com els següents:

- Determinar òrgans i procediments de participació de la comunitat educativa en el funcionament del centre.
- Atribuir al claustre, en el marc de l'ordenament vigent, altres funcions addicionals a les fixades legalment.
- Atribuir al director/a, en el marc de l'ordenament vigent, altres funcions addicionals a les previstes legalment.

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

L'empresa adjudicatària elaborarà una proposta de les NOFC de la llar d'infants amb la participació de tot l'equip docent, així com les successives adequacions al projecte educatiu del centre, que hauran de ser aprovades



AJUNTAMENT DE RIBES DE FRESER

per l'ajuntament de Ribes de Freser prèvia consulta preceptiva al consell escolar. La concessionària vetllarà per la seva aplicació.

10.3. Programació general anual de centre (PGAC)

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

La PGAC concretarà les prioritats i tots els aspectes relatius a les activitats i el funcionament de la llar en cada curs escolar, dels diferents àmbits de l'autonomia de centre d'acord amb el projecte educatiu:

- Autonomia pedagògica: concreció anual dels objectius del PEC i del currículum, així com de tots els plans d'actuació acordats i aprovats.
- Autonomia organitzativa: concreció anual de totes les prioritats dels projectes i normes i la previsió de totes les activitats de l'horari escolar.
- Autonomia de gestió de recursos: la concreció de recursos destinats per a les diferents actuacions, els responsables i els mecanismes de seguiment, així com els indicadors i procediments per a l'avaluació dels processos i dels resultats, a partir dels indicadors de progrés del projecte educatiu.

La proposta de PGAC per a cada curs haurà de contenir un anàlisi del centre, així com els objectius operatius i els aspectes de funcionament global del servei de llar d'infants (objectius generals i específics, organització en tots els seus aspectes, activitats previstes, mecanismes d'avaluació, projecte econòmic, coordinació externa, coordinació amb l'Ajuntament, etc.). Si l'Ajuntament ho considera convenient, facilitarà a la direcció de la llar un model de presentació.

Correspon al consell escolar l'avaluació de la programació general anual. El titular ha d'aprovar la programació general anual prèvia consulta al consell escolar, en una data no posterior al 15 d'octubre.

L'Ajuntament i el director/a de la llar d'infants municipal com a responsable de dirigir i coordinar l'aplicació de la programació general anual, han de garantir que la comunitat escolar és informada del seu contingut i del resultat de la seva avaluació.

10.4. Acollida i adaptació dels infants i les famílies

La Llar d'Infants Municipal de Ribes Freser elaborarà un pla d'acollida i adaptació dels infants i les famílies al centres, 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.



AJUNTAMENT DE RIBES DE FRESER

El procés d'adaptació s'ha d'ajustar a les característiques del centre (dels infants, les famílies, l'entorn, les instal·lacions, etc.), i ha d'estar programat 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.

10.5. Pla de treball amb famílies

La llar d'infants municipal de Ribes de Freser ha 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 amb elles els criteris d'intervenció i responsabilitat. Per tant, el Pla de treball que desenvolupi el adjudicatari es fonamentarà en la participació activa de les famílies en la vida del centre, amb una visió comunitària i del context sociocultural.

L'adjudicatari elaborarà un pla de comunicació escola-família en diferents àmbits: comunicació diària, entrevistes individuals, reunions de classe, reunions amb totes les famílies, etc. a fi d'assegurar que resten informades de qualsevol fet remarcable o incidència sobre els seus fills, així com acollir els seus suggeriments, propostes, comentaris o indicacions.

La llar d'infants facilitarà la comunicació presencial diària entre els pares/mares o tutors dels infants i l'educador/a referent del grup, especialment durant les entrades i sortides, i articularan diversos instruments per tal d'assolir aquest propòsit, com ara l'agenda individual, la pissarra exterior de l'aula i els comunicats mitjançant correu electrònic. En qualsevol cas, hauran d'informar a les famílies de tots els sistemes de comunicació.

El pla de comunicació escola-família ha de preveure, com a mínim, una reunió del/la tutor/a amb els pares i mares de cada nivell a començament i a final de curs per tractar del funcionament del servei i les particularitats de cada grup. També haurà de preveure les entrevistes individualitzades de l'educador/a amb cada família. Les entrevistes amb les famílies dels infants que es matriculen per primera vegada al centre es realitzaran sempre abans de la seva incorporació.

10.6. Protocols de funcionament

L'equip docent desenvoluparà i/o revisarà els protocols que regulen determinats aspectes de funcionament del servei per ajustar-los al projecte educatiu i a les NOFC. Els protocols a desenvolupar i/o millorar, com a mínim, seran els següents:

- Protocol de recollida d'infants



AJUNTAMENT DE RIBES DE FRESE

- Protocol d'admissió d'infants en cas de malaltia, i d'administració de medicaments
- Protocol d'atenció a les necessitats educatives especials
- Protocol de gestió i administració del menjador
- Protocol d'accidents escolars

El protocol per als possibles casos d'accident escolar ha d'estar autoritzat pel titular i d'acord amb la normativa vigent des del primer dia d'entrada en vigor del contracte.

10.7 Consell escolar del centre

El consell escolar de la llar d'infants és l'òrgan col·legiat de participació de la comunitat escolar en el govern del centre. La seva funció principal és participar en la presa de decisions en relació amb aquells temes importants per al funcionament i l'organització del centre: el projecte educatiu, la programació general, la gestió econòmica, etc.

10.7.1 Composició

La composició del consell escolar de la llar d'infants de Freser serà la següent:

- El director/a de la llar d'infants, que el presideix.
- Un/a representant de l'ajuntament.
- Un/a representant del personal educador, elegit per i entre el mateix personal.
- Un/a representant del sector de mares i pares de la llar d'infants, elegit respectivament per ells i entre ells.
- Un/a representant del personal d'administració i serveis.
- Un/a representant de l'empresa concessionària.

Els membres del consell escolar són elegits per un període de quatre anys i es renoven per meitats cada dos anys.

10.7.2 Competències

Segons la normativa vigent, corresponen al consell escolar de centre les funcions següents:

- Participar en l'aprovació del projecte educatiu i les seves modificacions. El consell escolar ha de ser consultat pel director/a de manera preceptiva per valorar la proposta del projecte educatiu i manifestar el seu suport amb una majoria de les tres cinquenes parts dels membres.
- Participar en l'aprovació de la programació general anual, de les normes de funcionament i de la gestió econòmica del centre. El consell escolar ha de ser consultat de manera preceptiva per valorar cada una de les propostes i manifestar el seu suport per majoria simple dels membres.
- Avaluar l'aplicació del projecte educatiu i de les seves modificacions així com de la resta de documents de gestió del centre.
- Aprovar les propostes d'acords de corresponsabilitat, convenis i altres acords de col·laboració del centre amb entitats i institucions.



AJUNTAMENT DE RIBES DE FRESER

- Intervenir en el procediment d'admissió d'alumnes.
- Participar en el procediment de selecció i en la proposta de cessament del director/a.
- Intervenir en la resolució dels conflictes.
- Aprovar les directrius per a la programació d'activitats escolars complementàries i d'activitats extraescolars, i avaluar-ne el desenvolupament.
- Participar en l'anàlisi i l'avaluació del funcionament general del centre.
- Aprovar els criteris de col·laboració amb altres centres i amb l'entorn.
- Qualsevol altra que li sigui atribuïda per les normes legals o reglamentàries.

10.7.3 Funcionament

El consell escolar ha d'aprovar les seves normes de funcionament. Es reuneix preceptivament una vegada al trimestre i sempre que el convoca el director/a o ho sol·licita al menys un terç dels seus membres. A més, ha de fer una reunió a principi de curs i una altra a la seva finalització.

El consell escolar actua normalment en ple, però es poden constituir comissions específiques d'estudi i informació, a les quals, en tot cas, s'hi ha d'incorporar la direcció del centre, un/a docent i un/a representant de les mares i els pares.

També hi ha d'haver preceptivament una comissió econòmica que supervisi la gestió econòmica del centre.

10.7.4. Renovació de membres

Els membres del consell escolar són elegits per un període de quatre anys i es renoven per meitats cada dos anys. Les eleccions per a la constitució o renovació de membres del consell escolar, les convoca el director/a del centre, amb quinze dies d'antelació, dintre del període que fixa el Departament d'Ensenyament.

Les vacants del consell escolar s'han d'ocupar pel procediment establert a les NOFC; si aquestes no ho preveuen, les ha d'ocupar la següent candidatura més votada en les darreres eleccions. Si no hi ha més candidats o candidates per cobrir-les, romanen sense cobrir fins a la propera renovació del consell escolar.

La condició de membre del consell escolar es perd quan es deixa el càrrec que comporta ser-ne membre, quan es deixa de complir algun dels requisits per ser elegible o quan l'òrgan que l'ha designat en revoca la designació.

10.8. Associació de Famílies d'Alumnes (AFA)

Des de la llar d'infants de Ribes de Freser es promourà la participació de les famílies en el centre a través de l'Associació de Famílies d'Alumnes (AFA) o qualsevol altra forma participativa.





AJUNTAMENT DE RIBES DE FRESER

11. Elements funcionals de seguretat i salut

11.1. Farmaciola

A la llar d'infants hi haurà 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 per als adults, preferentment, a nivell elevat, on no sigui accessible als alumnes més petits i propera a un punt d'aigua. Ha d'estar tancada, però no amb clau. A prop de la farmaciola, en lloc visible, hi seran 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:

- gases estèrils en bosses individuals,
- benes de diferents mides,
- esparadrap antial·lèrgic,
- tiretes,
- sabó líquid,
- sèrum fisiològic,
- aigua oxigenada,
- termòmetre,
- tisores de punta rodona,
- pinces,
- solució aquosa de povidona iodada al 10% clorhexidina,
- alcohol 70%,
- producte per les picades,
- guants d'un sol ús,
- paracetamol

Una persona de l'equip docent serà la responsable.

11.2. Administració de medicaments

Cal atènyer-se a allò que determini la normativa de centre que la determina el Departament d'Educació

11.3 Situacions d'emergència

Prop de cada farmaciola i en un lloc visible hi ha d'haver unes 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 cal:

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

11.4. Materials



AJUNTAMENT DE RIBES DE FRESER

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 higiènico-sanitàries.

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 com ara les escoles 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, pinta, 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:



AJUNTAMENT DE RIBES DE FRESE

- 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.

11.7. Control de plagues

L'Ajuntament segueix les línies d'actuació de 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 mai no es podrà 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 Ribes de Freser i els mètodes de control de plagues que estableix el Departament de Salut de la Generalitat de Catalunya.

11.8. Protocol d'actuació d'emergència. Simulacres

La normativa vigent sobre plans d'autoprotecció (PAU) 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. Atenent el Decret 30/2015, de 3 de març i el nombre de places autoritzades, a la llar d'infants de Ribes de Freser no li pertoca disposar d'un pla d'autoprotecció (PAU) que prevegi 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.

Tanmateix, el centre ha de tenir un protocol d'actuació en emergències (PAE) que especificarà les mesures necessàries per gestionar qualsevol incidència que les afecti. L'elaboració d'aquest protocol anirà a càrrec de l'empresa adjudicatària, es lliurarà en l'inici del primer curs escolar del contracte, i serà aprovat pel Ple de l'Ajuntament. El personal haurà de conèixer i aplicar el protocol davant qualsevol situació problemàtica en la llar d'infants, col·laborant amb l'ajuntament en la seva aplicació. S'efectuaran les revisions que siguin necessàries quan hi hagi modificacions.



AJUNTAMENT DE RIBES DE FRESE

Es realitzarà un simulacre d'actuació d'emergència durant el primer trimestre lectiu de cada curs escolar.

12. Gestió acadèmica, administrativa i econòmica

12.1. Preinscripció i matriculació

L'empresa concessionària, a través de la direcció de la llar d'infants, s'encarregarà de la recollida de dades pel procés de preinscripció i facilitarà a l'ajuntament aquesta informació, amb les garanties previstes a la Llei de protecció de dades.

La gestió de la matriculació la durà a terme el adjudicatari, en els terminis i les condicions que fixi la normativa vigent en el moment de la preinscripció. Pel que fa al procés, el adjudicatari 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.
- Formalització de la matriculació.
- Revisió de la documentació aportada en les sol·licituds de preinscripció a efectes de baremació.
- Introducció de les dades de les sol·licituds en l'aplicatiu destinat a tal efecte.
- 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 Ribes de Freser com a titular.

12.2. Recollida de les dades

El centre ha de mantenir actualitzades les dades que resulten de la seva gestió, ja que el Departament d'Ensenyament farà extraccions periòdiques.

A partir del moment que el Registre d'alumnes (RALC) es posi en funcionament, tots els alumnes s'hauran d'identificar amb el codi assignat; aquest codi s'inclourà en tota la documentació acadèmica i administrativa, així com en totes les relacions amb els serveis administratius que es refereixen a l'alumne.

El RALC neix amb les dades de matrícula que es recullen a l'inici de curs mitjançant el Sistema d'Intercanvi d'Informació (SII). El director/a de la llar d'infants serà responsable de vetllar per la qualitat de les dades que contingui aquest Registre.

12.3. Gestió de les tarifes

El cost de la prestació del servei d'escolaritat de la llar d'infants municipal de Ribes de Freser serà repercutit parcialment sobre els usuaris. Les tarifes que n'hauran de satisfer han de ser aprovades per l'òrgan



AJUNTAMENT DE RIBES DE FRESE

competent de l'Ajuntament de Ribes de Freser. Les quotes es liquidaran mensualment a l'Ajuntament, com a molt tard el dia 10 del mes natural.

Estan obligades al pagament de la tarifa les persones que sol·liciten la prestació del servei o les beneficiades pel mateix. L'obligació de contribuir neix des del moment en que la família sol·licita la inscripció de l'infant al centre o des de que realment se'n beneficia de la prestació. La gestió de la tarifa de la llar d'infants es realitzarà per padrons mensuals i per domiciliació bancària.

Els rebuts retornats pel banc seran posats al cobrament per la via executiva en el mateix moment de la seva devolució per part de l'entitat bancària, i incorporant-hi les despeses corresponents.

Els usuaris del servei de menjador satisfaran les quotes corresponents al marge de les quotes d'escolarització. Si per qualsevol causa un infant usuari del servei de menjador no assisteix a la llar, del rebut mensual es descomptarà una determinada quantitat per dia no assistit a partir de l'endemà que la família doni l'avís.

De cara a la facturació, els serveis d'acollida i permanències són independents, s'han d'abonar per separat i s'han de tenir en compte des que els usuaris en facin ús.

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

Els escrits de queixa sobre l'exercici professional d'una persona que presta serveis a la llar d'infants municipal han 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 responsable 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 responsable 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, i se n'haurà de donar compte a l'Ajuntament.

El procediment detallat de tramitació de les queixes sobre la prestació del servei que qüestionin l'exercici professional de personal del centre ha



AJUNTAMENT DE RIBES DE FRESER

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 el centre educatiu 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 adjudicatari, en qualitat de responsable del fitxer de dades de caràcter personal que precisarà tractar, informarà en els termes establerts en la normativa en matèria de Protecció de Dades de Caràcter Personal a les persones a les quals presti el servei.

Si la llar d'infants vol publicar o usar imatges, dades personals o materials, la propietat intel·lectual dels quals recau en els alumnes, hauran de disposar de la corresponent autorització signada pels pares o tutors. L'autorització ha d'especificar de la manera més concisa possible 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.

Atès que els consentiments o autoritzacions atorgats poden ser revocats en qualsevol moment pel titular de les dades o pel representant legal, la llar d'infants ha 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, al 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

Codi Segur de Verificació: 35dfe619-85e3-4192-979d-08f9ade68dd0
Origen: Administració
Identificador document original: ES_L01171450_2023_22160618
Data d'impressió: 26/05/2023 09:24:05
Pàgina 31 de 47

SIGNATURES
1.- IGNASI ARAGONES SEIJO (TCAT) (Secretari - Interventor), 23/05/2023 14:56



AJUNTAMENT DE RIBES DE FRESER

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. 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. 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 i el titular han d'adoptar les mesures adients per garantir la seguretat de les dades de caràcter personal que es tracten als centres 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 adjudicatari haurà de guardar la deguda confidencialitat i secret sobre fets, informacions, coneixements, documents i altres elements als quals tinguí accés amb motiu de la prestació del servei i informará 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 coneixin. 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, el centre han de comprovar que les dades que tracten i

**AJUNTAMENT DE
RIBES DE FRESER**

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 normativa en matèria 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.

14. Condicions específiques del servei de menjador

El servei escolar de menjador a la llar d'infants municipal de Ribes de Freser es presta en la modalitat de càtering d'àpats en calent, elaboració dels àpats per una empresa de restauració i el seu posterior trasllat al centre, distribució individualitzada dels àpats i neteja del parament, espais i mobiliari utilitzat) només en el cas de no superar els 5 infants inscrits al servei de menjador.

Aquest servei atén l'alimentació adequada de l'infant com a necessitat biològica, però es contempla així mateix com a espai educatiu de socialització, d'adquisició d'hàbits d'higiene i de descans. S'estructura en una primera part de menjador-àpat i una segona, posterior, de descans. Inclou el dinar per als infants usuaris del servei de llar d'infants i estarà disponible per a totes les famílies usuàries del servei de llar d'infants que ho sol·licitin.

La prestació del servei de menjador haurà de seguir totes les normatives vigents en l'àmbit sanitari (elaboració de dietes i manipulació d'aliments). La proposta de menús s'ha de basar en les recomanacions que fa per aquestes edats el Departament de Salut de la Generalitat de Catalunya.

El menjador escolar de la llar d'infants esdevé un espai privilegiat per dur a terme l'educació alimentària en coordinació amb la família i haurà de complir els següents objectius:

- Assegurar a l'àpat del migdia una alimentació equilibrada, suficient i completa alhora que agradable i adaptada a les característiques i necessitats dels infants de 0-3 anys.
- Mantenir i potenciar els hàbits alimentaris propis de l'àrea mediterrània, afavorint el consum de cereals, fruites, verdures, llegums, làctics i peix. És recomanable que els menús els componguin entre quatre i sis grups d'aliments. Afavorir el consum de fruita fresca, verdura i hortalisses, llegums, làctics, peix, pa.
- Utilitzar tècniques culinàries variades al llarg de la setmana, tot adaptant-les a l'edat dels comensals, evitant les preparacions seques i eixutes per als més petits.
- Desenvolupar processos d'aprenentatge d'hàbits higiènics,



AJUNTAMENT DE RIBES DE FRESE

alimentaris i de comportament adequats, i promocionar els aspectes socials i de convivència dels àpats i de l'espai de menjador.

El període de prestació del servei de menjador serà de setembre a juliol, adaptant-se als dies de lliure disposició i festes locals. Les dates concretes d'inici i finalització d'aquest servei en cada curs es concretaran d'acord amb el calendari que dicti l'Ajuntament de Ribes de Freser per a la llar d'infants municipal.

14.1. Nombre d'àpats a subministrar

A títol orientatiu, el nombre de menús diaris estimats és d'uns 10.

El contractista, però, haurà d'acceptar tots els usuaris que efectivament tinguin dret al servei amb independència que el nombre total sigui superior o inferior a la previsió inicial.

Durant el curs escolar el subministrament d'àpats serà diari, de dilluns a divendres. Els àpats hauran d'estar degudament preparats i en condicions de ser servits amb puntualitat en els horaris establerts pel centre.

La quantitat de menjar per cada menú ha de ser la suficient per a un comensal, atenent la seva edat i les seves necessitats nutricionals específiques.

14.1.1 Anul·lacions i variacions d'àpats.

La variació i anul·lació d'àpats haurà de ser comunicada a la direcció del centre diàriament i, com a màxim, abans de les 10h.

L'adjudicatari podrà prestar qualsevol altre servei alimentari que, amb caràcter extraordinari, puguin sol·licitar el centre amb motiu de celebracions especials, amb una antelació mínima de 48h, tractant-se de menús que s'adaptaran a les característiques de dites celebracions.

14.2. Característiques generals dels menús

Els menús que es serviran a la llar d'infants respondran a l'especificitat del requeriments nutricionals dels infants de 0 a 3 anys matriculats al centre que utilitzin el servei de menjador i s'adaptaran, necessàriament, als seus progressos en l'alimentació.

Orientativament, el menjador servirà tres tipologies de menú:

- A** - Menú per al grup de lactants
- B** - Menú per als infants de 1 a 2 anys
- C** - Menú per als infants de 2 a 3 anys



AJUNTAMENT DE RIBES DE FRESER

El adjudicatari haurà d'oferir un menú base segons els nivells d'edat, el tipus (triturat i/o trossejat) i les modalitats (astringent i restringent).

A l'hora d'introduir els canvis de menús es tindran en consideració els diferents ritmes evolutius de cada infant. Els criteris d'aquest procés seran criteris pedagògics sota la supervisió de la direcció del centre, en estreta comunicació amb les famílies i seguint les directius del pediatra de l'infant.

Al menjador es serviran també menús especials per a:

- Infants que sota certificació mèdica, acreditin alguna malaltia o intolerància a alguns aliments (celiaquia, intolerància a la lactosa,...).
- Infants alletats amb llet materna, per als quals es podrà modificar l'ordre dels àpats (per exemple donar la fruita a l'hora del dinar).

Els menús estaran elaborats per un/a nutricionista i respondran als principis d'una dieta sana, variada i equilibrada. Contemplaran per les quantitats i composició, les edats i les característiques dels comensals, tot evitant aquells aliments que suposin un risc per als infants (espines de peix, carns amb tendrums o ossos petits, etc.).

Atenent a criteris nutricionals i sanitaris, no es poden fer canvis de menús sense justificació. En tot cas, qualsevol canvi s'haurà de comunicar prèviament a la direcció del centre per tal que sigui valorat i autoritzat. Els canvis no podran afectar mai la qualitat dels productes ni la mesura de les racions.

En base a criteris de salut i edat en l'elaboració dels menús, al marge que tant el producte com l'elaboració sigui el més natural possible, s'han de garantir els següents aspectes:

- Fruita: Per l'elaboració de les farinetes de fruita, s'utilitzarà la següent fruita base: plàtan, poma, pera i taronja. Per als postres es contemplarà la fruita del temps. El suc de taronja ha de ser natural.
- Verdura i hortalisses: el brou haurà d'estar elaborat amb verdures fresques. Les verdures base seran la patata, el carbassó, la ceba i la blada.
- Llegums
- Oli: s'utilitzarà d'oliva.
- Làctics: naturals i sense edulcorants. La llet ha de ser sencera. El formatge tendre i semi.
- Embotit: el perrill dolç haurà de ser cuixa o espatlla.
- Carns: s'haurà de garantir com a carn base bou, poltre, vedella i carns blanques (pollastre i gall d'indi).
- Peix: s'haurà de garantir com a peix base el llom de lluç sense espina, llenguadina i altres de la mateixa qualitat i sense espines.

La fruita del dinar ha d'estar triturada o trossejada, degudament emplatada i protegida per al seu trasllat a les estances. S'haurà de garantir sempre el triturat i/o trossejat del menjar en els grups i/o infants que ho requereixin.



AJUNTAMENT DE RIBES DE FRESER

Els estris que s'utilitzen per la preparació de carros (plats, gots, coberts...), així com el menjar emplatat, haurà de quedar agrupat segons els diferents grups d'infants, protegit per salvaguardar els aliments i totalment preparat per ser traslladat.

L'empresa licitadora facilitarà als centres un menú propi de les festes populars que celebri la llar d'infants: Castanyada, Carnaval, Sant Jordi, solsticis (estiu/hivern), etc.

14.3. Altres situacions

En cas de vaga o força major, quan l'empresa no pugués prestar els serveis contractats, es comprometrà a substituir dita prestació per càteríng calent. En atenció a les necessitats alimentàries dels infants, aquests termini mai serà superior a set dies lectius.

14.4. Formació en higiene alimentària

L'adjudicatari garantirà que totes les persones que intervinguin en la distribució dels aliments al menjador de la llar d'infants rebin una formació apropiada en matèria d'higiene alimentària d'acord amb la seva activitat laboral. Aquesta formació inclourà les activitats per a comprovar la seva aplicació i eficàcia, així com els registres derivats.

14.5. Autocontrol i control de qualitat.

L'adjudicatari haurà de dur a terme els controls de qualitat que determini la legislació vigent en tot el procés d'elaboració i manipulació del menjar fins el centre, aplicant per a tal fi el personal i materials necessaris per garantir un bon servei.

El adjudicatari serà el responsable en tot moment de la qualitat tècnica del servei de menjador i també de les conseqüències que es dedueixin per a l'Ajuntament o per a tercers de les omissions, errors, mètodes inadequats o conclusions incorrectes en l'execució d'aquest servei.

El adjudicatari presentarà a l'Ajuntament un informe dels mecanismes de control de qualitat que utilitzarà i haurà de comunicar en qualsevol cas les modificacions que es puguin produir durant el període de contractació.

14.5.1 Menús testimoni

Per assegurar la traçabilitat dels menjars, el personal de l'empresa adjudicatària recollirà, diàriament, en el moment de la distribució, dues mostres de cada un dels plats del menú, en quantitat suficient (mínim 125g), en recipients d'un sol ús, identificats amb la data, el nom del plat i el dia que s'ha servit per a la prevenció i control de infeccions tòxiques alimentàries i problemes relacionats amb la qualitat de l'àpat. Les mostres estaran degudament protegides i s'hauran de conservar a -18°C durant un mínim de 7 dies.

Per tal de garantir que els aliments que serveix són segurs, l'adjudicatari facilitarà mensualment a l'Ajuntament, i al seu càrrec, còpia autenticada dels



AJUNTAMENT DE RIBES DE FRESER

anàlisis bromatològics dels menús realitzats per una entitat especialitzada externa.

15. Condicions específiques per a la 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'Ajuntament serà responsable de la neteja diària de tots els equipaments 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'empresa responsable s'encarregarà de la neteja del terra, parets, vidres, mobiliari i, en general, de tots els estris que pertanyen al centre. Es realitzaran anualment tres 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, llençols,...).

Queda inclòs dins el contracte la neteja del menjador-cuina i dels patis.

L'Ajuntament elaborarà un pla de neteja del servei de llar d'infants i traslladarà els suggeriments que consideri oportuns a la direcció del centre. L'Ajuntament inspeccionarà 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.

Davant qualsevol incidència, l'empresa està obligada a presentar un informe escrit al responsable municipal del servei de llar d'infants, donant compte de l'incident en el termini màxim de vint-i-quatre hores.

Els serveis mínims obligatoris de neteja hauran d'efectuar-se amb el següent detall:

15.1. Neteja ordinària

La neteja es realitzarà mitjançant qualsevol tasca que sigui necessària per al manteniment d'una neteja òptima de l'edifici, el seus estris i mobiliari.

Tenen la consideració de serveis ordinaris aquelles neteges efectuades amb motiu de qualsevol obra sempre que aquesta s'efectuï abans del



AJUNTAMENT DE RIBES DE FRESER

començament efectiu del curs o bé dins dels períodes considerats com a vacacionals.

15.1.1 Neteja diària

- **Lavabos:** neteja dels serveis amb rentat diari dels terres i desinfecció d'inodors. La neteja serà total, inclosa el rentat de parets i portes. La desinfecció es realitzarà amb la quantitat necessària del producte adequat.
S'inclou la col·locació del sabó, paper higiènic i tovalloles, segons subministrament i instruccions per part de la direcció del centre.
- **Aules:** Escombrat i rentat del terra apropiat al tipus de paviment, neteja del mobiliari i estris, aspiració mecànica de catifes i moquetes, deixant tot el mobiliari en perfecte ordre. Buidat de papereres, neteja de miralls i ventilar.
- **Despatxos:** Escombrat humit, neteja de mobiliari i estris, buidat de papereres.
Rentat del terra. Ventilar.
- **Passadissos i zones comuns:** Escombrat humit, rentat del terra i neteja del mobiliari.
- **Menjador:** Escombrat del terra, neteja del mobiliari i estris. Rentat de taules i cadires. Rentat del terra.
- **Cuina:** Escombrat i rentat del terra, neteja de mobiliari, electrodomèstics, estris i taulells, buidat de contenidors de deixalles i neteja de mosquiteres i vidres.
- **Sala de personal:** Escombrat humit del terra, neteja del mobiliari i estris i buidat de papereres. Rentat del terra.
- **Portes i vidres d'entrada:** Neteja diària dels vidres situats en les zones de més utilització.

15.1.2 Neteja setmanal

Neteja de finestres, portes, elements metàl·lics i punts de llum.

15.1.3 Netejes en altres períodes

Durant els períodes vacacionals de Nadal i Setmana Santa:

- Desempolsat de parets, sostres, portes, mobiliari, marcs de finestres, radiadors, mampares, punts de llum, etc.
- Neteja de catifes i moquetes amb màquina aspiradora i eliminació de taques quan calgui.



AJUNTAMENT DE RIBES DE FRESE

- En lavabos i serveis, desinfecció a fons.
- Rentat de cortines i/o coixins.
- Neteja de tots els vidres del centre.
- Rentat del terra de totes les dependències.

Durant el període d'estiu, a més del que s'ha descrit:

- Neteja de sostres.
- Rentat de parets
- Neteja de vidres, inclosos els de difícil accés (per dins i per fora) amb equips i personal apropiats.
- Rentat de finestres i persianes.
- Rentat de tot el mobiliari (per dalt i per sota).
- Encerat i/o abrillantat del terra, segons paviment.
- Neteja especialitzada de catifes i moquetes.
- Rentat i planxat de cortines.
- Neteja de lluminàries i làmpades.

15.1.4 Neteja extraordinària

L'adjudicatari es compromet a realitzar aquells treballs que, relacionats amb el servei de neteja, vinguin motivats per circumstàncies extraordinàries, accidents, inundacions, etc., calculant la quantia econòmica de tal servei en funció de la superfície i el temps invertit.

15.1.5 Materials

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 municipal. Els productes de neteja no han de deixar residus ni olors permanents.

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.

15.1.6 Personal de neteja

Personal de l'Ajuntament de Ribes de Freser.

15.1.7 Ampliació o reducció dels espais a netejar

El servei de neteja pot estar subjecte a variacions en funció de l'augment o disminució en la utilització de les instal·lacions.

15.1.8 Control de qualitat



AJUNTAMENT DE RIBES DE FRESER

Durant la vigència del contracte, l'empresa adjudicatària establirà un control de la qualitat del servei de neteja de la llar d'infants i en donarà compte a l'Ajuntament, el qual podrà requerir l'establiment de les mesures correctores pertinents en funció del resultat de l'esmentat control. Si arribés el cas que aquestes mesures correctores no es duguessin a terme, l'Ajuntament de Ribes de Freser es reserva el dret d'emprendre les accions oportunes per tal de restablir les condicions de qualitat del servei.

16. Condicions del manteniment del centre

El servei de manteniment de la llar d'infants comprèn la prestació a càrrec de l'empresa contractant del següent:

- Reparació d'averies (manteniment correctiu).
- Prevenció de possibles averies (manteniment preventiu).
- Tasques d'inspecció i de control de funcionament.
- Anàlisi i control del consum energètic.
- Reposició de l'inventari anual de les instal·lacions.
- Climatització.
- Vidres.
- Instal·lació elèctrica.
- Sanejament.
- Extintors.

L'adjudicatari assumirà les despeses que se'n derivin de mantenir en condicions òptimes l'edifici, les instal·lacions i els elements complementaris. S'inclouen les zones exteriors, les zones enjardinades, les sorreres i l'equipament de tendals i/o pèrgoles.

16.1. Manteniment correctiu

L'adjudicatari restarà obligat, al seu càrrec, a reparar totes les averies trencaments i desperfectes que es produeixin al centre municipal, tant a l'interior com a l'exterior, independentment de les causes que les hagin motivat.

Si a criteri de l'Ajuntament l'averia pot presentar un risc per a la seguretat ciutadana, podrà exigir a l'adjudicatari que faci, al seu càrrec, una instal·lació o reparació provisional, mentre no es faci la reparació definitiva.

La reparació d'averies inclourà l'obra del ram de paleta, el material, mà d'obra i els mitjans necessaris per deixar la instal·lació en condicions correctes de funcionament.

16.2 Manteniment preventiu

La finalitat de la conservació preventiva en el funcionament de les instal·lacions fa referència al manteniment de la vida mitjana establerta per a cada element i la reducció al mínim possible de les actuacions no



AJUNTAMENT DE RIBES DE FRESE

programades. L'adjudicatari està obligat a anticipar-se a les possibles avaries, ja sigui canviant o substituint l'element deteriorat que es detecti a la instal·lació, o bé arrançant les situacions presumiblement anòmales que s'observin.

L'adjudicatari proposarà dintre dels diversos plans de manteniment preventiu el programa de totes les revisions assenyalades dintre de les prescripcions particulars de cada disciplina, per separat, perquè sigui aprovat, i lliurarà el resultat de les verificacions realitzades. L'adjudicatari haurà de controlar el consum de les diverses instal·lacions i efectuar-ne un anàlisi per tal de proposar millores (elements correctors de factors de potència...) i canvis que contribueixin a l'estalvi energètic i econòmic.

En qualsevol cas, l'adjudicatari permetrà les inspeccions periòdiques de les tasques de manteniment per part dels tècnics municipals.

16.2.1. Manteniment de les sorreres

Mentre no hi hagi una reglamentació específica per al manteniment dels sorral·ls de les àrees de joc, l'adjudicatari seguirà les indicacions de les Normes Tecnològiques de Jardineria i Paisatgisme elaborades pel Col·legi Oficial d'Enginyers Tècnics Agrícoles i Perits Agrícoles de Catalunya sobre sorral·ls d'àrees de joc infantils: NTJ 09S (manteniment de sorral·ls) i NTJ 13R (higiene dels sorral·ls).

En aquest sentit, el adjudicatari haurà d'establir un pla de manteniment dels sorral·ls que inclogui la periodicitat de les inspeccions visuals i la higiene i neteja (freqüència d'observació, rastrellat i capgirat de la sorra, renovació i reposició, desinfecció, inspecció dels dispositius de drenatge, neteja d'arquetes, comprovació del funcionament dels desaigües i l'anàlisi parasitològic i bacteriològic).

17. Aspectes medi ambientals

17.1. 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. 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 adjudicatari també haurà de prendre mesures per millorar l'eficiència de la utilització de l'aigua, com ara:

- Optimitzar la utilització de l'aigua en els processos del centre.
- Reduir els consums adjacents d'energies derivades de la seva utilització, com per exemple, l'energia utilitzada per escalfar-la.
- Complir en tot moment la legislació mediambiental i, en la mesura del possible, avançar-se a les disposicions legals de



AJUNTAMENT DE RIBES DE FRESER

futura aparició.

- Obtenir una millor imatge pública de la llar d'infants municipal i posicionar-les com a signe de qualitat i responsabilitat.

Altres accions a dur a terme pel adjudicatari:

- Reduir l'ús de productes agressius pel medi ambient, utilitzant sabons i productes biodegradables que no continguin clor ni fosfats en la seva composició i emprar la dosi correcta proposada pels fabricants.
- Desenvolupar un programa de manteniment preventiu que, a més de complir amb la normativa vigent, permeti la detecció immediata d'anomalies, excés de consum, fuites, etc.
- Preveure, programar i comprovar les temperatures d'escalfament, acumulació i distribució de l'aigua de consum sanitari (ACS), adequant-la a la demanda esperada.
- Seleccionar equips electrodomèstics eficients, i amb etiquetatge classe «A, A+, A++».
- Adequar paisatgísticament els patis i/o les plantes d'interior, donant protagonisme a la xerojardineria i emprant plantes autòctones i sistemes de rec eficients.
- Realitzar sessions de sensibilització ambiental a la llar d'infants, formant el personal, per tal que resolgui els problemes més habituals.
- Realitzar un pla intern de gestió i ús eficient de l'aigua i l'energia.

17.2. Residus

El adjudicatari 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.

17.3. Ús de materials i/o productes

L'adjudicatari farà ús a la llar d'infants municipal preferentment de materials i/o productes ambientalment correctes (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.

18. Seguiment, control i avaluació municipal del servei

L'Ajuntament de Ribes de Freser vetllarà pel correcte funcionament del servei de llar d'infants i exercirà les facultats d'inspecció, control i avaluació de l'execució del contracte a través del Responsable municipal 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



AJUNTAMENT DE RIBES DE FRESER

- 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.

En el seu cas, l'Ajuntament posarà en coneixement de l'adjudicatari la substitució del Responsable del contracte en el termini de 4 dies, a comptar des de la data en que s'hagi produït.

L'adjudicatari haurà de facilitar a l'Ajuntament, amb la periodicitat que es detalla en cada cas, la documentació que figura a la lletra e) de la clàusula 22.2.2 del 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 concessionària 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.

18.1. Comissió de seguiment

Per al seguiment del servei de llar d'infants es crearà una comissió que revisarà el funcionament ordinari del centre, analitzarà les incidències que s'hagin produït i pautarà la millora dels protocols d'actuació i les eines pedagògiques, organitzatives i de gestió que garanteixin la prestació d'un servei de llar d'infants de qualitat.

Estarà formada, per quatre membres d'entre els quals l'Ajuntament nomenarà dos representants, un President (el regidor/a) amb vot de qualitat i un vocal (el tècnic/a d'educació), i en representació de la empresa concessionària, un tècnic/a de la empresa i una vocal (la directora de la llar). Es reunirà preceptivament i com a mínim dos cops per curs, un abans de Nadal, i l'altre passat Setmana Santa. En acabar el curs es podrà fer, si es creu convenient per part de la mateixa Comissió, una valoració final del curs.

No obstant, aquesta periodicitat podrà ser modificada en sessió de la comissió en funció dels temes a tractar.

18.2. Registre d'incidències

La direcció del centre en registrarà les incidències diàries en el servei de la llar d'infants. Aquest registre d'incidències serà lliurat mensualment al Responsable municipal del contracte.

En el cas de lesió o d'altres circumstàncies que es produeixin durant el normal desenvolupament de l'activitat del centre, s'informarà immediatament al responsable municipal de referència.



AJUNTAMENT DE RIBES DE FRESE

18.3. Autoavaluació de la llar d'infants

La llar d'infants estaran obligades a realitzar en finalitzar 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 l' 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.

18.4. Avaluació externa de la llar d'infants

La llar d'infants municipal podrà ser sotmesa a una avaluació externa, que consistirà en una avaluació global diagnòstica (AGD) basada en el sistema d'indicadors que cal actualitzar en cada curs. Aquests indicadors inclouran informació de context, de resultats, de processos i de recursos.

La informació obtinguda servirà per millorar els processos educatius, retre comptes a la comunitat educativa, aportar informació per a l'avaluació de la funció docent i directiva i orientar les polítiques educatives municipal. L'avaluació de la llar d'infants ha de ser especialment útil per prendre decisions que contribueixin a incrementar la qualitat educativa que reben els alumnes.

18.5. Documentació

El adjudicatari haurà d'aportar tota la documentació que li requereixi l'Ajuntament de Ribes de Freser per a la justificació de la gestió realitzada durant el període que se li sol·liciti, documentació relativa al personal del centre (incloent-hi titulació, tipus de contracte i salaris), així com qualsevol altra referida a la prestació del servei. En particular i amb caràcter anual haurà de presentar la següent documentació abans del 15 de setembre de l'exercici següent:

18.5.1 Estats econòmics financers independents relacionats amb l'objecte del contracte.

En aquest apartat s'inclouen:

- Balanç de situació.
- Compte de pèrdues i guanys
- Quadre de finançament
- Memòria econòmica



AJUNTAMENT DE RIBES DE FRESER

La memòria econòmica haurà d'incloure, al menys, la informació referent a aquests conceptes:

- Subvencions corrents i de capital rebudes
- Desglossament dels ingressos per tipus d'ús (imports desglossats dels ingressos obtinguts per l'escolaritat, per les acollides i permanències, pel menjador i, en el seu cas, per altres activitats complementàries).
- Detalls dels crèdits i préstecs, amb indicació de les seves garanties i venciments.

18.5.2 Auditoria dels estats econòmics financers.

En el supòsit que l'adjudicatari estigui obligat a fer-la segons la legislació vigent, l'auditoria haurà de realitzar-se obligatòriament mitjançant un auditor independent i amb càrrec a l'adjudicatari.

18.5.3 Proposta de pressupost per al curs següent.

18.5.4 Compte de resultats.

18.5.5 Memòria anual

L'empresa adjudicatària haurà d'elaborar i presentar una memòria anual al final de cada curs escolar i a l'acabament del servei. Aquest document haurà d'incloure, a més de la informació econòmica detallada similar a l'oferta licitatòria o amb el contingut que l'Ajuntament estipuli, els següents aspectes relacionats amb la prestació educativa:

- Autoavaluació de la llar d'infants, a càrrec de la direcció.
- Avaluació externa que inclogui informació de context, indicadors de resultats, de processos i de recursos.

18.6. Control municipal de la qualitat del servei

La qualificació de la qualitat del servei de llar d'infants és exclusiva de l'Ajuntament a través de l'òrgan que assigni a tal fi, a banda de que l'adjudicatari disposi del seu sistema de qualitat. L'Ajuntament podrà practicar quants controls estimi oportuns a la llar d'infants municipal, reflectint per escrit els resultats, dels quals lliurarà còpia a l'adjudicatari.

L'Ajuntament també podrà encarregar tasques específiques de control a una instància externa. En aquest cas, també quedarà constància, per escrit, del resultat d'aquestes activitats.

18.6.1 Inspecció i control higiènic sanitari del centre

Els serveis contractats estaran sotmesos, permanentment, a la inspecció i vigilància de l'Ajuntament també en els aspectes higiènic-sanitaris. Tota la



AJUNTAMENT DE RIBES DE FRESER

documentació relacionada ha d'estar sempre a disposició de l'Ajuntament i de l'autoritat educativa i sanitària que la sol·liciti.

18.7. Avaluació municipal de la gestió

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 gestió, identificar problemàtiques inherents a la gestió del servei i aplicar accions correctives per a la millora continuada.

L'Ajuntament de Ribes de Freser farà en cada curs una valoració de la tasca duta a terme per l'adjudicatari.

18.7.1 Sistema d'avaluació

L'Ajuntament comprovarà que el adjudicatari presta el servei conforme exigeix la normativa i les condicions especificades en aquests plecs. Per a l'avaluació de la gestió de la llar d'infants s'utilitzaran indicadors dels següents àmbits:

- Àrea tècnico-pedagògica (grau de compliment dels objectius i activitats programades davant els resultats obtinguts).
- Àrea d'organització o gestió del servei (anàlisi de l'efectiu compliment dels protocols de funcionament dissenyats)
- Àrea de qualitat del servei (grau de compliment de les propostes de millora i grau de satisfacció dels usuaris)
- Àrea de gestió econòmica (diferència entre recursos previstos i els utilitzats realment)

Aquest sistema d'indicadors inclourà les enquestes de satisfacció de les famílies usuàries de la llar d'infants, que es realitzaran amb periodicitat anual.

La valoració dels resultats obtinguts pel adjudicatari en base a aquests indicadors es reflectirà en un document.

18.7.2 Informe d'avaluació

En finalitzar cada curs, o abans si fos necessari, el/la Responsable municipal del servei de llar d'infants de Ribes de Freser emetrà un informe d'avaluació de la tasca realitzada pel adjudicatari, basat en la valoració objectiva a partir de:

- El sistema d'indicadors municipal implantat a l'efecte.
- La resolució de les incidències registrades,
- La valoració del control higiènic-sanitari realitzat per l'empresa concessionària.

Codi Segur de Verificació: 35dfe619-85e3-4192-979d-08f9ade68dd0
Origen: Administració
Identificador document original: ES_L01171450_2023_22160618
Data d'impressió: 26/05/2023 09:24:05
Pàgina 46 de 47

SIGNATURES
1.- IGNASI ARAGONES SEIJO (TCAT) (Secretari - Interventor), 23/05/2023 14:56



AJUNTAMENT DE RIBES DE FRESER

Si aquest informe d'avaluació no fos favorable, l'Ajuntament prendrà les mesures que a tal efecte detalla el règim sancionador del plec de clàusules administratives d'aquest contracte.

19. Annexos

ANNEX I. Llar d'infants municipal de Ribes de Freser. Espais i equipament (document separat)

ANNEX II. Inventari de mobiliari i material (document separat)

ANNEX III. Informació sobre les condicions de subrogació en contractes de treball

AJUNTAMENT DE
RIBES DE FRESER

ANNEX III. Informació sobre les condicions de subrogació en contractes de treball

Aquesta informació sobre les condicions dels contractes dels treballadors als quals afecti la subrogació que sigui necessària per permetre una avaluació exacta dels costos laborals que implica aquesta mesura, i es fa constar igualment que aquesta informació es facilita en compliment del que preveu l'article 130 de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic:

Inicials	Antiguitat	Categoria	Jornada	Salari brut
LRP	14/03/2022	Educadora	100%	Segons conveni
SCV	15/10/2022	Educadora	100%	Segons conveni
PCM	01/09/2010	Directora	100%	Segons conveni

El personal que consta és el que hi ha fixe en aquest moment, les contractacions temporals aniran a càrrec de l'empresa adjudicatària (cal tenir en compte que el cost del contracte ja preveu aquestes contractacions esporàdiques)

Diligència:

Es fa constar que el present plec de prescripcions tècniques particulars ha estat aprovat per la Junta de Govern Local de data 17 de maig de 2023

El Secretari-interventor (document signat electrònicament)