



AJUNTAMENT D'ALELLA

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PARTICULARS DEL CONTRACTE PER A LA GESTIÓ INDIRECTA, MITJANÇANT CONCESSIÓ ADMINISTRATIVA, DEL SERVEI PÚBLIC DE LA LLAR D'INFANTS MUNICIPAL ELS PINYONS. ANY 2023

1. OBJECTE DE LA CONTRACTACIÓ
2. TERMINI DE LA CONCESSIÓ
3. DEFINICIÓ I CARACTERÍSTIQUES DEL SERVEI
 - 3.1. Marc legal
 - 3.2. Servei de llar d'infants
 - 3.3. Servei de menjador
 - 3.4. Servei d'acollida/permanències
 - 3.5. Altres serveis per a infants i famílies
4. OBJECTIUS DEL SERVEI
 - 4.1. Objectius respecte els infants
 - 4.2. Objectius respecte les famílies
 - 4.3. Objectius respecte el territori
 - 4.4. Objectius ambientals
5. OFERTA DE PLACES I RÀTIO INFANTS MÀXIMS PER AULA
6. HORARI DELS SERVEIS
7. CALENDARI ESCOLAR
8. PERSONAL
 - 8.1. Requisits generals
 - 8.2. Dotació de personal per al servei LLIM Pinyons
 - 8.3. Dotació de personal de suport al servei menjador/descans
 - 8.4. Dotació de personal per al servei de cuina
 - 8.5. Dotació de personal per a serveis de neteja
 - 8.6. Dotació de personal per a serveis complementaris
 - 8.7. Dotació de personal de suport per al servei d'acollida/permanències
 - 8.8. Canvis de personal i procés de selecció de personal
 - 8.9. Supervisió d'equips
9. UBICACIÓ DEL SERVEI, CARACTERÍSTIQUES I UTILITZACIÓ DELS ESPAIS
 - 9.1. Espais
 - 9.2. Mobiliari, subministres i despeses previstes
 - 9.3. Utilització dels espais fora de l'horari lectiu
10. PREINSCRIPCIÓ I MATRÍCULA
11. ASPECTES PEDAGÒGICS. DOCUMENTACIÓ DEL CENTRE.
 - 11.1. Projecte Educatiu de Centre
 - 11.2. Programació general anual del centre



AJUNTAMENT D'ALELLA

- 11.3. Normes d'organització i funcionament del centre
- 11.4. Pla de treball amb les famílies
- 12. ALTRES ASPECTES D'ORGANITZACIÓ
 - 12.1. Període d'adaptació dels infants
 - 12.2. Protocols de funcionament
 - 12.3. Accidents escolars i responsabilitat civil
 - 12.4. Farmaciola
- 13. CONSELL ESCOLAR DE CENTRE
 - 13.1. Competències
 - 13.2. Composició
- 14. EL SERVEI DE CUINA
 - 14.1. Prestació del servei de cuina
 - 14.2. Subministrament dels aliments
 - 14.3. Autocontrol i control de qualitat
 - 14.4. Característiques dels menús
 - 14.5. Neteja i manteniment de la cuina
 - 14.6. Maquinària, útils, eines i infraestructures
 - 14.7. Personal i funcions
- 15. CONDICIONS ESPECÍFIQUES PER A LA NETEJA DEL CENTRE
 - 15.1. Materials
 - 15.2. Personal
 - 15.3. Control de qualitat
- 16. MANTENIMENT DE L'EDIFICI I DE LES INSTAL·LACIONS
- 17. CONTROL I SEGUIMENT DEL SERVEI
 - 17.1. Coordinació de la gestió del servei
 - 17.2. Comissió de seguiment del servei
 - 17.3. Inspecció, control higiènic sanitari del centre i registre d'incidències
 - 17.4. Coordinació econòmica del servei
 - 17.5. Coordinació amb l'Àrea de Serveis Municipals i Via Pública, Obres Públiques i Mobilitat.
- 18. AVALUACIÓ DEL SERVEI
 - 18.1. Sistemes d'avaluació
 - 18.2. Memòria anual de gestió del servei
 - 18.3. Informe d'avaluació de la prestació
- 19. ANNEXOS A LA CONTRACTACIÓ, DEL SERVEI PÚBLIC DE LLAR D'INFANTS MUNICIPAL ELS PINYONS DE L'AJUNTAMENT D'ALELLA



1. OBJECTE DE LA CONTRACTACIÓ

És objecte d'aquest plec la contractació de la gestió indirecta, sota la modalitat de concessió, del servei públic de la Llar d'Infants Municipal Els Pinyons (en endavant LLIM Els Pinyons) de l'Ajuntament d'Alella.

La gestió del servei objecte del contracte es presta a l'edifici de la LLIM Els Pinyons situat a l'Avinguda del Bosquet, núm. 5, d'Alella, amb codi de centre número 08069128, telèfon 937432613 i amb correu electrònic larisa@cavaldecartro.cat.

Com a serveis complementaris i subordinats al servei principal de llar d'infants també es liciten el servei de cuina del menjador escolar i els serveis d'acollida i de permanència. S'entenen associades a la concessió del servei de l'escola bressol el manteniment i neteja de l'equipament de l'escola bressol, de conformitat amb les prescripcions tècniques redactades pels Serveis municipals el març de 2023 d'acord amb l'informe de necessitat de la licitació i d'idoneïtat del contracte.

2. TERMINI DE LA CONCESSIÓ

De conformitat amb l'establert a l'article 29.4 de la LCSP, la durada del contracte s'estableix en un any, prorrogable per una anualitat, resultant un màxim de durada del servei de dos anys.

3. DEFINICIÓ I CARACTERÍSTIQUES DEL SERVEI

3.1. Marc legal que regula els principis rectors del servei d'educació infantil

Hi ha diferent normativa on s'emmarca la normativa que regula els principis rectors de l'educació infantil. Destaquem:

3.1.1. La LOMCE, *Ley Orgánica 8/2013, de 9 de desembre, para la mejora de la calidad educativa*, marca les directrius generals tot adaptant la legislació a la nova realitat social i a les sol·licituds que aquestes noves realitats exigeixen, en els seus articles 12.1 i 14, recull els principis generals on s'explica que l'educació infantil és una etapa educativa amb identitat pròpia, dividida en dos cicles: el primer cicle, de 0 a 3 anys, i el segon cicle, de 3 a 6 anys. La seva finalitat és la de contribuir al desenvolupament físic, afectiu, emocional, social i intel·lectual dels infants, posant èmfasi especialment en la necessitat de compartir amb les famílies l'educació d'aquests.



3.1.2. L'Estatut d'Autonomia de Catalunya (2010) en el seu articulat diu:

- Art. 21. diu textualment que *"Totes les persones tenen dret a una educació de qualitat i a accedir-hi en condicions d'igualtat"*.
- Art. 44 1. diu que *"Els poders públics han de garantir la qualitat del sistema d'ensenyament i han d'impulsar una formació humana, científica i tècnica de l'alumnat basada en els valors socials d'igualtat, solidaritat, llibertat, pluralisme, responsabilitat cívica i els altres que fonamenten la convivència democràtica"*.
- Art. 84. Competències Locals:
 - Punt 1. diu que *"Aquest Estatut garanteix als municipis un nucli de competències pròpies que han d'ésser exercides per aquestes entitats amb plena autonomia, subjecta només a control de constitucionalitat i de legalitat."*
 - Punt 2. g) diu que *"Els governs locals de Catalunya tenen en tot cas competències pròpies sobre la planificació, l'ordenació i la gestió de l'educació infantil i la participació en el procés de matriculació en els centres públics i concertats del terme municipal, el manteniment i l'aprofitament, fora de l'horari escolar, dels centres públics i el calendari escolar."*

3.1.3. La Llei 14/2010, del 27 de maig, dels Drets i les Oportunitats en la Infància i l'Adolescència

- Art.13., diu que: *"Les administracions públiques han de promoure serveis educatius que afavoreixin la reorganització del temps personal, familiar i laboral"*.

3.1.4. La LEC, Llei d'Educació de Catalunya 12/2009 de 10 de juliol del sistema educatiu de Catalunya en el seu articulat diu:

- Art. 56, fa referència a aquesta etapa educativa i esmenta, en el seu punt 1., que *"L'educació infantil té com a objectiu el desenvolupament global de les capacitats dels infants durant els primers anys de vida, a l'inici del procés d'aprenentatge, i ha de prevenir i compensar els efectes discriminadors de les desigualtats d'origen social, econòmic o cultural"*.
- Art. 159. Els ens locals poden crear centres propis per mitjà dels convenis amb el Departament d'acord amb l'oferta educativa. Sobre les competències municipals determina que els ens locals han d'organitzar i gestionar els centres propis així com gestionar l'admissió d'alumnes en els ensenyaments del primer cicle d'educació infantil.



AJUNTAMENT D'ALELLA

- Art. 159.4. Les competències per a crear, organitzar i gestionar centres públics que imparteixin el primer cicle d'educació infantil, ensenyaments artístics o educació d'adults.

3.1.5. Llei 2/2021, del 29 de desembre, de mesures fiscals, financeres, administratives i del sector públic (DOGC núm.8575, de 31.12.2021).

- . Acord de Govern 129/2022, de 21 de juny, de consolidació del finançament del tercer curs del primer cicle d'educació infantil i d'impuls del finançament dels cursos primer i segon del primer cicle d'educació infantil.
- Acord marc per finançar el cost que té per a les famílies l'escolarització d'infants a l2 a les llars d'infants i a les escoles bressol de titularitat municipal, i també per avançar cap a la incorporació del finançament del primer i segon curs de del primer cicle d'educació infantil (i0 i i1).

Entre les normes i altres documents que despleguen aquestes lleis cal destacar:

- El Decret 282/2006 de 4 de juliol pel qual es regulen el primer cicle de l'educació infantil i els requisits dels centres.
- El Decret 102/2010, de 3 d'agost, d'autonomia dels centres educatius.
- El Decret 155/2010, de 2 de novembre, de la direcció dels centres educatius públics i el personal directiu professional docent.
- El Decret 75/2007, de 27 de març, pel qual s'estableix el procediment centres en els ensenyaments sufragats amb fons públics.
- El document Currículum i Orientacions de l'Educació Infantil d'Ensenyament de la Generalitat de Catalunya (Juliol, 2012).
- Acord

L'Ajuntament d'Alella, en sessió del Ple celebrada el dia 28 de setembre de 2006, adoptà per unanimitat l'acord d'establir el servei per crear una llar d'infants pública de titularitat i assumint el compromís de crear places públiques que es van concretar en el "Mapa de Llars d'Infants de Catalunya-2004-2008" elaborat per la Generalitat de Catalunya. Aquest mapa es va elaborar amb motiu de l'aprovació de la Llei 5/2004, de 9 de juliol, de llars d'infants de qualitat i un instrument bàsic per racionalitzar les decisions en matèria de política i administració educativa.

Els principis que defineixen el model educatiu 0-3 anys i d'acord amb les Lleis i els Decrets anomenats i que són un tret característic de la LLIM Els Pinyons són:

- **Centre de titularitat pública.** Sostinguda amb fons públics, que en el desenvolupament de les seves funcions afavoreix la igualtat i la cohesió social de les famílies del municipi.



- **Centre democràtic.** La LLIM Els Pinyons en el seu ideari es fonamenta en el diàleg entre les persones, la participació dels diferents agents que en formen part, la informació, la transparència i la implicació activa dels agents educatius del centre i del municipi (famílies, equip docent i administracions).
- **Centre inclusiu.** L'escola atén les necessitats específiques dels infants que ho necessiten i ajuda a compensar les desigualtats socials, vetllant pel desenvolupament individual i la convivència equilibrada de manera que en cap cas sigui motiu de discriminació ni exclusió.
- **Centre que basa l'aprenentatge en l'experimentació.** El Projecte Educatiu del Centre es basa en la metodologia de l'observació, de l'experimentació, i el joc lliure dels infants com a base del procés d'aprenentatge i socialització dels nens i nenes per fomentar la integració de les diverses experiències, promoure el seu desenvolupament integral i l'adaptació al seu ritme evolutiu.
- **Centre aconfessional.** La LLIM Els Pinyons és laica i respectuosa amb totes les creences religioses. L'escola fomenta la convivència social, la interculturalitat i els valors cívics compartits d'una societat democràtica.
- **Escola catalana.** La llengua catalana és la llengua base d'aprenentatge i vehiculació dels infants del centre tan en les activitats com en les comunicacions amb les famílies i l'entorn.
- **Centre sostenible.** El respecte envers el medi ambient i l'educació per a la sostenibilitat és un dels eixos que es vol potenciar a la LLIM Els Pinyons que té com a referent identitari els eixos de treball de les escoles verdes de Catalunya, i que en el seu projecte educatiu inclou mesures de foment del reciclatge i la sostenibilitat ambiental.
- **Centre arrelat a l'entorn.** L'escola és oberta al poble i als diferents agents educadors que el conformen, coneixedora de la realitat social i cultural que l'envolta.

La funció de LLIM Els Pinyons és principalment l'educativa, però també comporta una funció social molt important afavorint la igualtat d'oportunitats en l'accés a l'educació. És un servei proper a la ciutadania, que contribueix a la conciliació laboral i familiar, afavorint així, a l'ocupabilitat de les famílies. L'escola, a més té una funció integradora, perquè per a moltes famílies que venen a viure per primer cop al municipi, és un dels primers espais d'inclusió a la vida social i de la comunitat i un element que facilita les relacions entre les famílies i la cohesió al municipi.



3.3. Servei de llar d'infants

La LLIM Els Pinyons ofereix el servei de llar d'infants pròpiament dit, que és el principal, juntament amb els serveis complementaris que li són propis (menjador/descans, acollida i permanències), tots ells d'ús exclusiu pels usuaris del centre.

Aquests serveis complementaris són d'utilització opcional per a les famílies i de prestació obligatòria pel concessionari, sempre i quan s'acompleixin els mínims de demanda recollits en el plec de prescripcions tècniques.

L'equipament ofereix el servei principal d'escolarització d'infants i els serveis complementaris que es detallen:

La LLIM Els Pinyons imparteix el primer cicle de l'educació infantil. La seva tasca educativa es basa en els principis pedagògics i curriculars d'aquesta etapa. Promou una educació compartida i coresponsable, potenciant, afavorint i estimulant la tasca educadora i de criança de les famílies.

El centre acull els 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, i proporciona l'atenció educativa apropiada de conformitat amb la normativa aplicable i les determinacions que s'especifiquen en aquest plec.

3.4. 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 i el berenar per als infants usuaris del servei de la llar d'infants i és disponible per a totes les famílies usuàries del servei de llar d'infants que ho sol·licitin.

Aquest servei es presta en la modalitat de cuina "in situ", on s'elaboren els menús al propi centre.

La prestació d'aquest servei 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.



3.5. Servei d'acollida / permanències (matí/tarda)

Els serveis d'acollida i permanències s'adrecen a les famílies usuàries de la llar d'infants que puguin tenir dificultats per atendre els seus infants fora de l'horari marc de la LLIM Els Pinyons. S'estableixen durant l'espai de temps anterior a l'horari del matí (acollida) i posterior a l'horari de la tarda (permanències).

El servei d'acollida ofereix un espai tranquil i segur per als infants en el qual podran esmorzar. El servei de permanències es contempla com a un espai potenciador del joc. Ambdós serveis permeten l'agrupació dels infants de diverses edats en una mateixa aula, on s'ofereix una programació d'activitats de caràcter lúdic. Ambdós serveis es troben a càrrec dels professionals de la LLIM Els Pinyons.

Serà de prestació obligatòria sempre que hi hagi una demanda igual o superior al 15% del total de places ofertades.

3.6. Altres serveis per a infants i famílies

Servei d'atenció global a les famílies que es podrà establir en funció de la demanda i de mutu acord amb l'Ajuntament d'Alella.

S'adreça a totes les famílies del municipi i pot incloure un espai nadó, espai familiar, espai de joc, activitats per a famílies, entre altres. En cap cas és un servei obligatori i s'haurà d'establir de mutu acord amb l'Ajuntament.

4. OBJECTIUS DEL SERVEI

La gestió del servei haurà de vetllar per a promocionar els objectius educatius que s'estableixen per aquesta etapa educativa definits en la normativa vigent.

4.1. Objectius respecte els infants

- Proporcionar als infants un marc d'activitats que permetin el progressiu descobriment i creixement personal sota una metodologia activa i globalitzadora.
- 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 específiques dels infants.

4.2. Objectius respecte les famílies

- Afavorir la creació de xarxes relacionals entre les famílies per fomentar la participació dins la comunitat educativa.



- Complementar el context educatiu familiar, potenciant el desenvolupament general dels infants, tot ajudant a les famílies en l'adquisició d'habilitats i recursos per afrontar les noves situacions.
- Crear espais d'orientació educativa que faciliti l'observació i resolució de situacions derivades de l'evolució i el creixement dels infants potenciant el treball preventiu.

4.3. 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 municipals i intermunicipals de serveis d'atenció a la petita infància per tal de compartir experiències i treballar conjuntament.
- Establir i mantenir contacte amb els altres centres educatius del municipi, entitats lúdiques, culturals, esportives, entre altres.

4.4. Objectius ambientals

- La realització dels serveis esmentats es realitzarà d'acord amb les característiques ambientals especificades en aquest plec pel que fa els residus, els consums i els materials, entre d'altres, per tal de garantir la màxima sostenibilitat i el mínim impacte sobre el medi ambient.

5. OFERTA DE PLACES I RATIO INFANTS MÀXIMS PER AULA

El nombre de places màxima autoritzada que ofereix la LLIM Els Pinyons és de 61. Tal i com estipula l'article 12 de Decret 282/2006, de 4 de juliol pel qual es regulen el primer cicle de l'educació infantil i els requisits dels centres, i estan distribuïdes de la següent manera:

Grup	Edat	Places
1 grup	De 4 mesos a 1 any	8
1 grup	D'1 a 2 anys	13
2 grups	De 2 a 3 anys	40
TOTAL PLACES		61

L'Ajuntament podrà modificar d'ofici o a instància del concessionari les agrupacions indicades anteriorment, amb la finalitat d'atendre les necessitats i demandes de la població, per tal de mantenir una oferta equilibrada per grups d'edat, d'acord amb les



prescripcions del Decret 282/2006, de 4 de juliol, pel qual es regula el primer cicle de l'educació infantil i els requisits dels centres.

Si el nombre d'infants matriculats justifica el tancament o la modificació d'algun grup aula, s'haurà de garantir en qualsevol circumstància que a cada grup hi hagi, com a mínim, un educador/a amb titulació requerida i un educador de suport o auxiliar cada 2/3 aules.

6. HORARI DELS SERVEIS

El temps d'estada màxima d'un infant a la LLIM Els Pinyons serà de 9 hores, incloent-hi tots els serveis complementaris. Qualsevol modificació en els horaris dels serveis de la LLIM Els Pinyons s'haurà de realitzar a proposta del Consell Escolar del Centre i ser aprovada per l'Ajuntament.

El servei de la LLIM Els Pinyons funcionarà de dilluns a divendres, dins del calendari escolar que determini l'Ajuntament.

Servei	Entrada	Sortida
Escolaritat matí	8.45h	12h
Dinar i descans	12h	15h
Escolaritat tarda	15h	17h
Acollida matí	8h	9h
Permanència tarda	17h	18h

Al servei de menjador, acollida i permanència es podran admetre alumnes del centre per hores fixes o esporàdiques, sempre i quan hi hagi hagut la demanda mínima necessària per a tirar endavant el servei.

En el cas del grup de lactants, per les seves característiques, l'horari gaudirà de certa flexibilitat, tant en l'acollida com en la seva escolarització, sempre tenint present les característiques de cada infant i família.

Durant el període d'adaptació l'horari s'establirà d'acord amb les famílies i es procurarà sempre que l'infant s'adapti progressivament a la dinàmica de la llar. En cas que s'acordi mútuament, l'adaptació es pot fer de forma més flexible i gradual, també per als alumnes d'altres grups que es cregui convenient amb la conformitat del centre.



7. CALENDARI ESCOLAR

El servei de LLIM Els Pinyons funcionarà durant 11 mesos a l'any, de setembre a juliol, entre les dates que l'Ajuntament estableixi per a cada curs escolar. L'Ajuntament d'Alella donarà la conformitat de la proposta que faci l'empresa adjudicatària dels períodes lectius i no lectius, festius i de vacances en el marc de la normativa del Departament de Treball de la Generalitat de Catalunya.

Durant el mes de juliol es podran realitzar agrupaments flexibles segons el nombre d'infants que assisteixen al centre. La programació de les activitats podrà tenir un caire més lúdic.

Els primers dies de setembre es destinaran a la posada a punt del centre. Les activitats amb infants començaran, sempre, després de 3 dies laborables a partir de l'1 de setembre. Així mateix, el concessionari es compromet a destinar els últims 3 dies laborables del mes de juliol com a període no lectiu per tal que l'equip docent pugui realitzar les tasques de tancament del curs i preparació del nou.

Qualsevol modificació del calendari escolar requereix l'aprovació de l'Ajuntament.

8. PERSONAL

8.1. Requisits generals

El concessionari gestionarà el servei municipal LLIM Els Pinyons amb els seus mitjans personals i, ha de disposar en tot moment, del personal necessari per a la prestació dels serveis objecte de la concessió.

A més de les obligacions contingudes en el plec de condicions administratives, el concessionari estarà obligat a complir el següent:

- L'article 26 del XII Conveni col·lectiu d'àmbit estatal de centres d'assistència i educació infantil, en la nova redacció donada pels acords de 13 de maig de 2015, preveu la subrogació convencional dels treballadors del concessionari anterior per part del nou adjudicatari del contracte. Aquesta es farà tenint en compte els termes, les condicions i amb les limitacions que prevegi el conveni.
- A l'annex VIII del plec de condicions administratives particulars consten les dades dels treballadors i treballadores actuals proporcionades per l'empresa concessionària del contracte (categoria laboral, tipus de contracte, antiguitat, salari).



AJUNTAMENT D'ALELLA

- Tot el personal del servei de la LLIM Els Pinyons dependrà laboralment del/la contractista, sense que entre aquest/a i l'ajuntament hi hagi cap vincle funcional ni laboral.
- Tot el personal de la llar ha de tenir la capacitat tècnica, titulació i formació necessària per dur a terme l'objecte del contracte. El personal que atengui el servei 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. En el cas que en endavant el Departament d'Educació de la Generalitat de Catalunya exigís una titulació diferent, el/la contractista hauria d'adaptar-se a aquesta exigència.
- L'empresa facilitarà a l'ajuntament a l'inici de curs còpia de les titulacions de tota la plantilla i qualsevol modificació en la relació inicial de personal serà comunicada a l'Ajuntament, aportant les noves dades de personal, juntament amb les funcions i les titulacions. Les possibles baixes de personal s'hauran de comunicar a l'ajuntament amb especificació del motiu de la baixa.
- El concessionari ha de facilitar a l'Ajuntament, a l'inici de la gestió del servei, la relació del personal, juntament amb les seves funcions i titulacions. Abans del dia 10 de cada mes, el concessionari presentarà a l'Ajuntament d'Alella els TC-1 i TC-2 de tot el personal contractat al seu càrrec, preferentment de forma telemàtica.
- L'empresa adjudicatària ha de complir totes les disposicions vigent 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 recull l'objecte del contracte. L'incompliment d'aquestes obligacions per part de l'empresa adjudicatària o la infracció de les disposicions vigents sobre seguretat per part del personal tècnic designat per ella, no implica cap responsabilitat per part de l'ajuntament.
- La Llei Orgànica 1/1996, de Protecció Jurídica del Menor, modificada per la Llei 26/2015 i la Llei 45/2015, de voluntariat estableixen l'obligació que s'aportin certificats negatius del Registre Central de Delinqüents Sexuals per a tots els professionals i voluntaris que treballen en contacte habitual amb menors. A tal efecte caldrà que l'adjudicatari presenti a l'ajuntament una Declaració Responsable abans de l'inici del servei.
- L'empresa adjudicatària haurà de garantir el cobriment de les absències del personal de forma immediata, i, en tot cas, en un màxim de 24 hores, de manera que en cap moment de la prestació del servei pugui quedar reduïda la dotació de personal inicial i que estableix la normativa. Amb aquesta finalitat, elaborarà un



AJUNTAMENT D'ALELLA

protocol escrit de substitució d'absències i baixes del personal des de l'inici de la prestació del servei, que haurà d'ésser comunicat a l'ajuntament.

- En qualsevol cas, l'empresa ha de vetllar per la cohesió, unitat i estabilitat de l'equip educatiu de la llar d'infants evitant que es produeixin canvis o substitucions innecessaris. L'empresa concessionària elaborarà una proposta de mesures per afavorir l'estabilitat, la promoció i motivació de la plantilla de personal adscrit al servei.
- L'adjudicatari haurà de disposar d'un professional o equip que realitzi l'assessorament de l'equip durant tota la vigència del contracte.
- L'empresa adjudicatària haurà de proporcionar al personal responsable de la gestió del servei educatiu una indumentària de treball d'hivern i una altra d'estiu i una altra d'ús exclusiu per al servei de menjador, que faciliti la seva tasca, contribueixi a mantenir les condicions higièniques del centre i l'identifiqui com a membre de l'equip educatiu.
- Si hi hagués alumnat en pràctiques restarà sota la supervisió de la direcció del centre i sota l'exclusiva responsabilitat de l'empresa adjudicatària, que haurà d'informar a l'ajuntament d'aquesta circumstància. En cap cas aquest alumnat podrà substituir cap professional requerit en aquest plec.
- L'empresa adjudicatària és responsable de les faltes comeses pel seu personal durant la prestació del servei i està obligada a reparar-les, sense perjudici de les sancions que corresponguin a cada cas concret. Així mateix, haurà de contractar les pòlisses d'assegurances necessàries per cobrir plenament qualsevol contingència.
- En cas d'accidents o perjudicis de qualsevol tipus que afectin els treballadors a causa de l'exercici de les seves tasques, el concessionari complirà allò que disposen les normes vigents sota la seva responsabilitat, sense que repercuteixi de cap manera en l'Ajuntament d'Alella.
- El període de gaudi de les vacances del personal adscrit al servei serà, en tot cas, el mes d'agost, coincidint amb el període que la llar d'infants romandrà tancada. Aquesta previsió dependrà del calendari escolar per al servei de llar d'infants que hagi previst l'ajuntament.
- En el supòsit de participació del personal en vaga general o del sector al qual pertanyen els i les empleades, 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 qual s'indiquin els serveis mínims prestats, el nombre d'hores o serveis, en el seu cas, 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 en la factura corresponent o, en el seu cas, en la del següent període de facturació.

8.2. Dotació de personal per al servei de LLIM Els Pinyons

Per cobrir el servei de llar d'infants municipal Els Pinyons hi ha d'haver la següent plantilla mínima de personal tal i com estableix la normativa vigent:

- **1 director/a:** dedicat/da a la direcció, coordinació i gestió de l'escola bressol i els serveis complementaris. Es centrarà fonamentalment en les tasques de direcció i gestió del centre, tot i que podrà realitzar tasques docents per absències curtes de qualsevol educador/a i també de reforç de les aules. A jornada completa de 38h setmanals.

La persona que exercirà el càrrec de director/a del centre tindrà com a mínim, un nivell d'estudis de grau o titulació equivalent. En cas que calgui seleccionar un nou director/a es valorarà la seva experiència en l'àmbit de l'escola bressol i la gestió d'equips.

En finalitzar cada curs escolar, la direcció del centre farà la proposta organitzativa de les aules i del personal per al curs següent, de forma que es puguin assolir els principals projectes educatius que defineixen l'escola. Atès que en tot moment al centre hi ha d'haver un professional amb responsabilitat sobre el seu funcionament, el/la director/a delegarà la seva responsabilitat en un educador/a tutor/a durant els períodes de temps que pugui estar absent.

El/la director participarà en les reunions de coordinació amb l'Ajuntament i l'adjudicatari, amb altres serveis a nivell local si se'l requereix i també en xarxes municipals i/o intermunicipals de serveis adreçats a la petita infància, tant per compartir experiències com per impulsar el desenvolupament dels serveis i la relació amb les famílies.

- **4 educadors/es tutors d'aula:** almenys una persona amb titulació de mestre/a d'educació infantil a jornada completa de 32h, i les 3 persones amb titulació mínima de tècnic superior d'educació infantil (TSEI) o equivalent a jornada completa de 38h setmanals.

- **2 educadors/es de suport:** amb titulació de mestre/a d'educació infantil, tècnic superior d'educació infantil (TSEI) o titulació equivalent a jornada completa de 38h setmanals.

- **1 auxiliar de suport:** amb titulació de mestre/a d'educació infantil, tècnic/a superior d'educació infantil (TSEI) o titulació equivalent, a jornada de 15h setmanals.



El concessionari gestionarà el servei de LLIM Els Pinyons amb els seus propis mitjans personals i ha de disposar en tot moment del personal necessari per a la prestació dels serveis objecte de la concessió.

Durant la vigència del contracte, el concessionari no podrà incrementar ni disminuir unilateralment el nombre d'empleats afectats al servei o modificar la composició de l'estructura de personal, així com les seves retribucions mínimes. En cas que existeixin causes que justifiquin alguna modificació d'aquestes circumstàncies, ja sigui de manera temporal o permanent, i/o cobrir vacants dels llocs de treball que es puguin produir, ho posarà en coneixement de l'Ajuntament, el qual, si cal, adoptarà l'acord que sigui necessari.

El concessionari ha de vetllar perquè hi hagi continuïtat en l'equip educatiu del centre, i evitarà que es produeixin canvis o substitucions si no són estrictament necessaris.

En el cas que no es cobreixi el total de places escolars ofertades, el nombre de mestres i/o educadors/es haurà de ser el suficient per cobrir les necessitats d'atenció. Tot el personal del concessionari ha de tenir la capacitat tècnica, titulació i formació necessària per dur a terme l'objecte del contracte. En cas que l'autorització del servei per part del departament d'Educació exigís una titulació diferent, el concessionari hauria d'adaptar-se a aquesta exigència.

Als efectes previstos a l'art. 130 el LCSP, es fa constar que l'empresa SUARA SERVEIS, SCCL, és l'actual concessionari del servei públic de la LLIM Els Pinyons, que existeix identitat d'objecte entre ambdues contractacions, i que la nova contractació comporta la transmissió del personal que s'especifica en aquesta clàusula amb les condicions dels contractes laborals dels treballadors afectats.

la Llei de l'estatut dels treballadors, i més concretament l'art. 44 referit a la successió d'empresa, estableix que el concessionari tindrà l'obligació de subrogar l'equip humà que ofereix els serveis a la LLIM Els Pinyons, en base a mantenir les condicions actuals que es descriuen a l'Annex VIII.

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

L'atenció als infants en el servei de menjador es portarà a terme pel mateix personal de la LLIM Els Pinyons, tal com s'estableix en el quadrant desglossat en aquesta clàusula referent al personal. Aquesta dedicació es preveurà dins les funcions pròpies dels llocs de treball de les persones implicades.



Es necessari distingir, a efectes de garantir la ràtio de personal, entre el servei de menjador que ocupa la franja de 12-13h i el període de descans de 13-15h.

Per cobrir el servei de menjador es destinarà el total del personal del centre. Quan el nombre d'infants que utilitza el servei de menjador supera el 60% del nombre d'alumnes matriculats, s'afegeix una persona de reforç que ja es contempla en el quadre de subrogació Annex VIII, que haurà de tenir la qualificació adequada per desenvolupar la tasca de suport. En cap cas, les funcions de la persona de reforç substituirà el personal habitual que atén el servei.

8.4. Dotació de personal per al servei de cuina

- **1 cuiner/a:** el concessionari podrà dur a terme la prestació del servei de cuina amb personal propi o podrà concertar amb tercers la gestió d'aquesta prestació. Jornada laboral de 40h setmanals.

El personal de cuina i menjador ha de comptar amb la formació necessària que li possibiliti unes pràctiques correctes d'higiene i manipulació dels aliments en la realització de les seves tasques. A aquests efectes, la figura de la direcció ha de garantir el compliment de la normativa vigent en matèria de manipulació d'aliments i ha de garantir la implantació d'un sistema d'autocontrol basat en el sistema d'anàlisi de perills i punts de control crítics (APPCC); la inscripció del Registre General Sanitari, amb totes les garanties d'higiene i seguretat d'aquelles persones que manipulen aliments i la documentació de gestió de menús, així com la normativa interna del sector que reguli l'objecte del contracte.

8.5. Dotació de personal per a serveis de neteja

- **1 netejador/a:** el concessionari podrà dur a terme la prestació del servei de neteja amb personal propi o podrà concertar amb tercers la gestió d'aquesta prestació. Jornada laboral de 20h setmanals.

El personal de neteja ha de comptar amb la formació necessària que li possibiliti unes pràctiques correctes per la seva tasca a desenvolupar, i l'adjudicatari ha de complir envers els seus empleats amb la legislació i els convenis laborals que els siguin d'aplicació. El personal que realitza el servei dependrà únicament de l'adjudicatari a tots els efectes, sense que entre el personal i l'Ajuntament existeixi cap vincle de dependència funcional ni laboral.



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

Per atendre aquest servei, la dotació mínima de personal serà de dos professionals que compleixin els requisits de titulació del Decret 282/2006, de 4 de juliol. Aquesta dotació mínima de personal s'incrementarà a raó d'un professional per a cada 8 infants.

8.7. Dotació de personal per a serveis complementaris

El concessionari podrà dur a terme la prestació dels serveis complementaris amb personal propi o podrà concertar amb tercers la gestió d'aquestes prestacions accessòries. La subcontractació, en tot cas, únicament es podrà aplicar als serveis de gestoria, restauració i neteja, amb la prèvia conformitat de l'Ajuntament, i haurà de garantir la coordinació necessària amb l'equip educatiu.

Queden sempre exclosos de la subcontractació els serveis educatius essencials. La subcontractació sols pot recaure sobre serveis complementaris. En el cas d'incorporar altres serveis complementaris a la LLIM Els Pinyons, l'organització del personal s'adaptarà als nous serveis.

8.8. Canvis de personal i procés de selecció de personal

Els canvis de personal sempre s'informaran a l'Ajuntament, tot explicant els motius que els determinen. La selecció de nou personal per a la LLIM Els Pinyons, quan sigui necessari, s'haurà de consensuar entre el concessionari i la regidoria d'educació de l'Ajuntament d'Alella o amb qui es delegui, podent participar en el procés de selecció de personal si l'Ajuntament ho considera.

8.9. Supervisió de l'equip

És recomanable la supervisió de l'equip de la LLIM Els Pinyons. La supervisió té una funció de formació i de creixement en l'equip, en la mesura que es comparteixen emocions i reflexions i es construeix una cultura d'equip en relació a la seva funció, l'encàrrec, les formes de treballar, etc. és a dir, la supervisió permet construir noves mirades als conflictes, aportar i crear nous significats i divisar-explorar noves possibilitats.

Aquest espai ha de ser també una trobada relacional i de conversa on les professionals tinguin la possibilitat de parlar sobre aspectes relacionats amb la seva tasca: des de l'atenció directa a la relació amb les famílies passant per les relacions en l'equip. Hi ha d'haver una atenció emocional i empàtica a l'equip. A la vegada,



amplia l'autoconeixement del professional, millorant els recursos propis, i dóna estratègies per a la seva autocura.

L'equip de supervisió a professionals provenen del camp de la pedagogia, psicologia, neuropediatria i de l'àmbit social, especialitzat en el desenvolupament de la primera infància per a garantir una visió global de l'infant i el millor tracte per a les famílies.

9. UBICACIÓ DEL SERVEI, CARACTERÍSTIQUES I UTILITZACIÓ DELS ESPAIS FORA DE L'HORARI DEL SERVEI EDUCATIU

9.1. Espais

L'Ajuntament d'Alella adscriu a la prestació del servei de la LLIM Els Pinyons les instal·lacions de l'edifici ubicat a l'Avinguda del Bosquet, 5 que compta amb els espais i dependències que es concreten en el plànol adjunt a l'Annex I d'aquest plec.

- Superfície del solar de l'equipament escolar = 1.796,30 m²
- Superfície ocupació edifici = 346,73 m²
- Superfície de porxos = 86,32 m²
- Superfície de pati escolar = 1.363,25 m²

Espai

Superfície útil

- Aula infantil de 4 mesos a 1 any	30.79 m2
- Aula infantil d'1 a 2 anys	41.74 m2
- Aula A de 2 a 3 anys	40.26 m2
- Aula B de 2 a 3 anys	40.26 m2
- Aula Espai Nadó	15.37 m2
- Magatzem	6.49 m2
- Serveis personal	6.12 m2
- Cambra higiènica B	8.40 m2
- Despatx	10.45 m2
- Sala educadores	14.63 m2
- Cuina biberoneria	29.16 m2
- Sala Polivalent	50.10 m2

Annex I: plànol, quadre de superfícies, distribució d'espais.

9.2. Mobiliari, subministres i despeses previstes

L'edifici té la dotació de mobiliari bàsic per al desenvolupament de l'activitat. L'Ajuntament, abans de l'inici del servei, posarà a disposició del contractista les



instal·lacions, béns i medis auxiliars necessaris per a la seva execució (equipament de mobiliari, material didàctic, electrodomèstics, parament i altres estris que es relacionen en l'Annex IV), i farà constar, per escrit, les seves característiques, així com la seva valoració econòmica i l'estat de conservació. La conformitat amb la relació corresponent haurà de ser signada pel contractista.

Anualment, si s'escau, l'adjudicatari presentarà a l'Ajuntament per a la seva comprovació i conformitat, un inventari dels béns mobles que comprarà i afectarà a l'exercici del servei fent esment als mateixos aspectes a dalt indicats i concretant les característiques, marca i model i cost dels mateixos. En el moment de finalització del contracte, aquest equipament revertirà a l'Ajuntament.

Tots els béns adscrits a la concessió, ja siguin els actuals o bé els de posterior adquisició revertiran a l'Ajuntament a l'acabament de la concessió en perfecte estat de conservació i funcionament, de manera que l'adjudicatari haurà de reparar o reposar els béns immobles o mobles que es trobin defectuosos (s'inclouen zones exteriors, zones enjardinades, equipament de toldos i pèrgoles, climatització, vidres, entre altres). En cas de reparació o reposició dels béns mobles, haurà de garantir la mateixa qualitat del producte en el termini més breu possible.

9.3. Utilització dels espais fora de l'horari lectiu

L'ús de les instal·lacions del centre estarà subordinat al desenvolupament habitual de les activitats previstes per al servei de la LLIM Els Pinyons en la programació general anual del centre. L'Ajuntament, com a titular de l'edifici, es reserva el dret d'utilització dels espais del centre fora dels horaris educatius, prèvia comunicació a la direcció del centre.

Per interès de l'Ajuntament poden concórrer en els mateixos espais altres serveis relacionats amb la petita infància, sempre i quan no interfereixin en els serveis que ha de prestar el concessionari i sempre amb la prèvia comunicació.

10. PREINSCRIPCIÓ I MATRÍCULA

La gestió de la preinscripció i la matriculació es durà a terme pel concessionari i es realitzarà en els terminis i les condicions que es fixin en la normativa vigent en el moment de la preinscripció. Atenent el conveni signat entre el Departament d'Ensenyament i l'Ajuntament d'Alella sobre l'assumpció de les competències relacionades amb el procés de preinscripció i admissió d'infants a les llars d'infants públiques, l'Ajuntament pot establir un calendari propi. Pel que fa al procés, el



concessionari haurà de tenir en compte els recursos materials i humans per donar resposta als següents tràmits:

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

El contractista té l'obligació d'incloure el logotip de l'Ajuntament d'Alella en tota la documentació i informació que aporti de la llar d'infants en la qual haurà de fer constar de manera expressa l'Ajuntament d'Alella com a titular del servei.

11. ASPECTES PEDAGÒGICS. DOCUMENTACIÓ DEL CENTRE

11.1. Projecte Educatiu de Centre

El projecte educatiu de la LLIM Els Pinyons (en endavant PEC), com a expressió de la seva autonomia organitzativa, s'ha de situar dins el marc i els continguts mínims que estableixen la Llei 12/2009, de 10 de juliol, d'educació, i el Decret 102/2010, de 3 d'agost, d'autonomia dels centres educatius. L'Ajuntament garantirà que la LLIM Els Pinyons sigui un referent de qualitat educativa i d'assoliment dels objectius d'excel·lència i d'equitat segons determina aquesta normativa. Amb aquesta finalitat, com a titular del servei educatiu, l'Ajuntament marcarà les línies estratègiques i les directrius municipals per a l'elaboració i/o revisió periòdica del PEC.

La proposta inicial de PEC que presenti el concessionari s'haurà de basar en les indicacions que fa al respecte tant la Llei 12/2009, del 10 de juliol, d'educació, com el Decret 101/2010, de 3 d'agost, que determina el contingut mínim següent:

- La concreció per al desenvolupament del currículum.
- Les característiques de l'entorn social, cultural i sociolingüístic, i els criteris d'ús de la llengua catalana en el centre.
- Els criteris de no discriminació i d'inclusió educativa.
- Els criteris per a l'atenció a la diversitat de l'alumnat.
- La concreció dels criteris metodològics, organitzatius i de seguiment i observació de l'infant.
- L'organització de l'horari escolar, que inclourà les mesures per a l'acolliment i l'adaptació dels infants.
- La concreció dels mitjans de relació amb les famílies.



AJUNTAMENT D'ALELLA

- El projecte lingüístic del Centre, i el tractament de les llengües d'acord amb la normativa vigent concretat a partir de la realitat sociolingüística del municipi..
- El sistema d'avaluació de la qualitat del servei:
 - De context (permeten la interpretació i la correlació dels altres indicadors).
 - De recursos (mesuren l'eficiència en l'ús i la gestió).
 - De processos (mesuren l'eficàcia i l'eficiència en relació amb els resultats).
 - De resultats (mesuren el grau d'assoliment dels objectius del centre i el comparen amb els estàndards).

Pel que fa al seu procediment d'elaboració, com a document de planificació institucional, el projecte educatiu del centre s'ha d'anar revisant i actualitzant per l'equip docent, tenint com a referència les directrius del titular d'acord amb el projecte d'establiment del servei i el reglament (annex V i annex VI). La direcció presentarà el PEC, com a màxim un mes després de l'inici del contracte, a la regidoria d'Educació i al Consell Escolar del Centre, que l'haurà d'aprovar per una majoria de 2/3 parts. Finalment, el projecte haurà de comptar amb el vistiplau de l'Ajuntament, que comprovarà la seva adequació a la normativa vigent i als objectius municipals del servei.

Anualment, si s'escau, l'Ajuntament aprovarà la proposta per a la seva revisió, una vegada es presenti pel Consell Escolar del Centre. Atès al caràcter dinàmic, participatiu i innovador d'aquest document, el centre realitzarà, com a mínim, una revisió del PEC cada dos anys.

En allò que fa referència als seus principis i finalitats, el projecte educatiu de la LLIM Els Pinyons es basa 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.

En l'exercici de la seva autonomia, el centre pot complementar i incorporar 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.

11.2. Programació general anual del centre

En el marc del Projecte Educatiu del Centre, la direcció de l'escola ha d'elaborar per a cada curs escolar la Programació General Anual de Centre (PAGC), que inclourà tots els serveis. El PAGC ha de ser presentat al Consell Escolar de Centre i a la Regidoria d'educació de l'Ajuntament d'Alella.

La proposta inicial de PAGC que presenti el concessionari haurà de contenir una anàlisi del centre, així com també els objectius operatius i els aspectes de funcionament global del curs escolar (objectius generals i específics, organització del centre en tots els seus aspectes, activitats previstes, mecanismes d'avaluació, projecte econòmic, coordinació externa, coordinació amb l'Ajuntament, etc.).

Durant el primer mes d'entrada en vigor del contracte, la proposta inicial del pla anual de centre s'anirà ajustant al context de treball, si s'escau. En aquest supòsit, també s'ajustaran convenientment les unitats de programació.

11.3. Normes d'organització i funcionament del centre

L'exercici de l'autonomia de LLIM Els Pinyons s'ha de desenvolupar entorn al projecte educatiu del centre i s'ha d'articular, entre altres instruments, a través de les concrecions curriculars i de les normes d'organització i funcionament del centre (en endavant NOFC).

Les NOFC de la LLIM Els Pinyons han d'aplegar el conjunt d'acords i decisions d'organització i de funcionament que s'hi adoptin per fer possible, en el dia a dia, el treball educatiu i de gestió que permet assolir els objectius proposats en el projecte educatiu del centre i en la seva programació anual. En aquest sentit, el contingut de les NOFC ha de ser coherent amb els principis, valors, objectius i criteris educatius determinats en el projecte educatiu. Correspon al Consell Escolar, a proposta de la direcció del centre i del titular, aprovar les NOFC i les seves modificacions. Les NOFC han de comptar amb el vist-i-plau de l'Ajuntament.



11.4. Pla de treball amb les famílies

La LLM Els Pinyons ha de cooperar estretament amb les famílies dels infants per tal de garantir la coherència educativa entre la família i el centre, impulsant els mecanismes de participació i col·laboració necessaris que permetin compartir amb les famílies els criteris d'intervenció i responsabilitat educativa.

La proposta inicial de pla de treball amb famílies que faci el concessionari, haurà de contemplar l'adequada relació amb les famílies, que es fonamentarà en la seva participació activa en la vida del centre tot adoptant una visió comunitària, contemplant el context sociocultural on s'ubica la LLM Els Pinyons.

El centre garantirà un sistema de comunicació diària amb les famílies a través de "l'agenda" o "full diari", per informar-los de qualsevol fet remarcable o incidència, així com per rebre comentaris o indicacions per part dels pares/mares o tutors. També s'hauran d'especificar tots els altres sistemes de comunicació.

El pla de comunicació també ha de preveure una reunió de l'educador/a amb les famílies de cada nivell a començament i a final de curs, per parlar del funcionament de la llar d'infants i les particularitats de cada grup. Ha de preveure també les entrevistes individualitzades amb cada família.

12. ALTRES ASPECTES D'ORGANITZACIÓ

12.1. Període d'adaptació dels infants

Durant el mes de setembre o quan l'infant iniciï la seva escolarització a la llar d'infants, es durà a terme un període d'adaptació amb l'objectiu de facilitar que l'infant i l'educador/a es coneguin i s'adaptin de manera gradual i positiva. Al mateix temps també es vetllarà per poder establir una relació de confiança i de comunicació amb les famílies. Aquest període d'adaptació podrà ser variable i adaptat en funció de les necessitats de les famílies i sempre que es consensui de forma conjunta i pel bé de l'infant.

12.2. Protocols de funcionament

El concessionari ha de desenvolupar o revisar, des de l'inici de la prestació, diferents protocols que regulin diversos aspectes de funcionament del servei i que seran d'obligat compliment. Els protocols a desenvolupar i/o millorar per a l'adjudicatari, seran els següents:

- Protocol d'atenció de necessitats educatives especials



- Protocol de recollida d'infants
- Protocol d'accidents escolars
- Protocol d'admissió d'infants en cas de malaltia i d'administració de medicaments
- Protocol de manteniment de les instal·lacions
- Protocol de gestió de rebuts impagats
- Protocol de gestió i administració del menjador
- Protocol de seguiment laboral i fiscal
- Protocol d'evacuació
- Protocol i pla d'actuació en situacions d'infància en risc
- Protocol i pla de comunicació amb les famílies

Aquests protocols els haurà d'autoritzar l'Ajuntament previ a l'inici del curs escolar.

12.3. Accidents escolars i responsabilitat civil

La LLIM ELS Pinyons ha de disposar d'un protocol per als possibles casos d'accident escolar. Aquest protocol ha d'estar autoritzat pel titular i d'acord amb la normativa vigent des del primer dia d'entrada en vigor del contracte.

El concessionari serà responsable de les accions i omissions del seu personal en relació als serveis de la llar d'infants i contractarà per al centre les pòlisses d'assegurances necessàries per cobrir plenament qualsevol contingència.

12.4. Farmaciola

A la LLIM Els Pinyons hi haurà una farmaciola, en un lloc visible i accessible per als adults i es designarà una persona responsable. A prop de la farmaciola, i en lloc visible, hi haurà les instruccions bàsiques de primers auxilis. El contingut de les farmacioles s'ha de revisar, periòdicament, per tenir cura de les dates de caducitat i reposar-hi el material, que anirà a càrrec del concessionari.

13. CONSELL ESCOLAR DEL CENTRE

13.1. Competències

A la LLIM Els Pinyons es donarà continuïtat a l'òrgan de participació dels diferents sectors de la comunitat educativa, tal i com estableix el reglament del servei de LLIM Els Pinyons de l'Ajuntament d'Alella, tot seguint les prescripcions del Decret 282/2006, de 4 de juliol, pel qual es regula el primer cicle d'educació infantil i els requisits dels centres, i l'apartat cinquè de la disposició addicional desena del Decret 102/2010, de 3 d'agost, d'autonomia dels centres educatius.



AJUNTAMENT D'ALELLA

El Consell Escolar serà competent per tractar, entre altres, els temes següents: desenvolupament del projecte educatiu del centre, normes d'organització i funcionament, programació general, admissió d'alumnes i, en general, qualsevol tema d'importància que afecti a algun membre de la comunitat educativa.

13.2. Composició

El Consell Escolar estarà format per:

- La direcció
- Dos representants de l'equip d'educadors
- Dos representants de les famílies
- Un representant de l'Ajuntament

Actuarà com a secretari/a una de les educadores.

L'equip directiu de l'escola, i els representants del consell escolar de centre podran assistir al Consell Escolar Municipal quan sigui convocat.

14. EL SERVEI DE CUINA

La LLIM Els Pinyons compta amb cuina pròpia i els aliments s'hauran de preparar en aquesta dependència.

L'adjudicatari subministrarà el dinar i el berenar als infants que les seves famílies hagin demanat el servei de menjador a la LLIM Els Pinyons. L'adjudicatari haurà d'establir un pla de gestió del servei de cuina i menjador, i del seu personal, i presentar-lo a l'Ajuntament d'Alella a l'àrea d'educació.

També es responsabilitzarà de la confecció de menús, la compra dels aliments i la seva preparació, i haurà de vetllar pel seu bon estat i per la cura en la preparació i manipulació sempre d'acord amb la normativa vigent pel que fa a les mesures higièniques i sanitàries.

El menú serà anunciat amb antelació a les famílies amb periodicitat mensual. En la confecció dels menús es tindran en compte les situacions dels infants que per malaltia o altres necessitats especials requereixen dieta específica.

En el cas dels lactants, principalment els menors d'entre sis i vuit mesos, s'acordarà amb la família el tipus d'alimentació del nadó i es permetrà que la família porti a l'escola els aliments que li han de donar.



En el cas que el servei de cuina es subcontractés caldrà que l'Ajuntament tingui coneixement de quina empresa ho gestiona, també del tipus de menú i dels materials emprats. En cap cas el nivell de qualitat d'aquest servei pot ser inferior al que descriu el plec.

14.1. Prestació del servi de cuina

El servei de cuina de la llar d'infants consisteix en:

- L'adquisició dels aliments o matèries primeres i la seva conservació i emmagatzematge,
- La confecció dels menús i l'elaboració dels àpats en la cuina del centre, destinats als infants usuaris del servei de menjador,
- La distribució individualitzada dels àpats,
- I la neteja del parament utilitzat pel servei, els espais, el mobiliari i equipament de cuina i rebost,

Les dates concretes d'inici i finalització del servei es concretaran en cada curs escolar d'acord amb el calendari que determini l'Ajuntament. En qualsevol cas, l'empresa adjudicatària començarà a treballar dos dies abans de l'inici del curs i un dia després de l'acabament del curs per tal de condicionar els espais i els aparells.

El servei de cuina funcionarà de dilluns a divendres, de 9h del matí a 17h de la tarda. Durant el curs escolar els àpats es subministraran de dilluns a divendres i hauran d'estar degudament preparats i en condicions de ser servits amb puntualitat en els horaris establerts. La quantitat de menjar per a cada menú ha de ser la suficient per a un comensal, atenent la seva edat i les seves necessitats nutricionals específiques.

El nombre d'àpats totals i els de règim estaran subjectes a les modificacions que determini la direcció de l'escola. La variació i l'anul·lació d'àpats haurà de ser comunicada a l'adjudicatari per la direcció del centre diàriament, i com a màxim abans de les 10h. Les sortides i excursions s'avisaran amb 2 dies naturals d'antelació.

L'adjudicatari prestarà qualsevol altre servei alimentari que, amb caràcter extraordinari, pugui 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 especials.

En la prestació del servei, l'empresa adjudicatària haurà de complir la normativa higiènic-sanitària vigent en quan a l'elaboració, manipulació, i trasllats dels aliments.



Serà d'aplicació la normativa sanitària del RD 3484/2000 i reglament 852/2004 i tota la que se'n derivi per aquest tipus de servei.

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

14.2. Subministrament dels aliments

Les fonts d'abastament de l'adjudicatari hauran de ser comprovades per assegurar la pulcritud en l'obtenció dels aliments que li subministri el seu proveïdor. A aquest efecte, l'empresa haurà de disposar d'un autocontrol amb l'anàlisi de qualitat de la matèria primera, d'aplicació segons els requisits de la normativa i la legislació vigent i els requeriments dels plecs tècnics i administratius de la present contractació.

El concessionari garantirà el transport de queviures en cru en l'aspecte sanitari, disposant de vehicles adequats per a tal fi (isotèrmics o refrigerats) i de cobertura puntual de lliurament, acompliment de les condicions de subministrament, transport i lliurement segons la normativa.

Els documents que garanteixen l'origen dels productes seran responsabilitat de l'adjudicatari i hauran d'estar en tot moment a disposició de l'escola garantint les mesures higièniques alimentàries dels productes emprats, vetllant en tot moment perquè la qualitat de les matèries primeres que s'utilitzin en les preparacions culinàries sigui òptima, des del punt de vista nutricional i sanitari.

14.3. Autocontrol i control de qualitat

L'empresa adjudicatària es responsabilitzarà de la qualitat i el bon estat dels aliments que subministra i efectuarà l'anàlisi de productes, en cru i en cuinat, amb assídua continuïtat, i de tots aquells aliments que puguin ser potencialment perillosos. El concessionari haurà de disposar del corresponent autocontrol amb l'anàlisi de qualitat dels productes subministrats. A tal fi, facilitarà mensualment, al seu càrrec, còpia autenticada dels anàlisis bromatològics dels menús, que hauran de realitzar-se per una entitat especialitzada externa.

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 125gr), 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 toxoinfeccions alimentàries i problemes



relacionats amb la qualitat de l'àpat i els lliurarà als responsables del centre. Les mostres estaran degudament protegides i s'hauran de conservar a 18°C durant un mínim de 7 dies.

El concessionari haurà de tenir desenvolupat i aplicarà un pla d'autocontrol del servei basat en l'anàlisi de perills i punts crítics de control (APPCC). Tota la documentació relacionada (plans d'autocontrol i registres) estarà en el centre a disposició de la direcció o de l'autoritat sanitària que la sol·liciti.

L'empresa ha d'establir un sistema d'autoavaluació de la qualitat del servei d'alimentació de llar d'infants i comunicar a la direcció del centre aquells suggeriments que estimi convenients per millorar el seu funcionament.

14.4. Característiques dels menús

Els menús respondran a l'especificitat dels requeriments nutricionals dels infants de 0 a 3 anys matriculats al centre que utilitzin el servei menjador. Els confeccionarà i presentarà l'empresa licitadora, detallats per gramatges, productes, periodicitat i variació estacional.

Els menús a subministrar estaran elaborats per un/a nutricionista i respondran als principis d'una dieta sana, variada i equilibrada. Contemplaran per a les quantitats i composició les edats i les característiques dels alumnes comensals i els seus progressos en l'alimentació. No s'utilitzaran aliments que suposin un risc per l'infant (espines de peix, carns amb tendrums o óssos petits, etc).

Si es volen fer canvis en el menús o ingredients s'ha de comunicar a la direcció de l'escola, aquests no podran afectar mai a la qualitat dels productes ni a les racions acordades.

En el llistat de menús que es lliurarà a les famílies, es facilitarà una proposta d'àpats per els sopars.

14.5. Neteja i manteniment de la cuina

La neteja, desinfecció i manteniment acurat dels espais, mobiliari i equipament de la cuina o del rebost, dels estris, la maquinària i la vaixel·la anirà a càrrec de l'empresa adjudicatària. Es realitzarà amb la freqüència necessària per a garantir les òptimes condicions higièniques i sanitàries.



La recollida i neteja de la maquinària i els estris utilitzats en la preparació dels aliments es realitzarà diàriament.

El manteniment i la reposició de tot el material de neteja anirà a càrrec de l'empresa adjudicatària, que haurà d'utilitzar-ne productes que no suposin un risc per a la salut de les persones, ni causin danys a nivell ambiental. El concessionari del servei també s'acollirà a les directrius municipals en matèria de protecció del medi ambient i recollida selectiva de residus.

14.6. Maquinària, útils, eines i infraestructures

L'ajuntament subministrarà la maquinària, els útils i les eines per al desenvolupament del servei. El material és propietat de l'Ajuntament que el cedirà en ús a l'empresa adjudicatària durant el període de la prestació.

Una vegada realitzada l'adjudicació, es durà a terme, conjuntament amb l'empresa concessionària, la comprovació de l'inventari i la detecció, si s'escau, de noves necessitats d'utilitatge. Si l'empresa veu la necessitat d'alguna maquinària o utilitatge més, correrà al seu càrrec, essent aquest nou utilitatge o maquinària de propietat de l'escola.

Durant la vigència d'aquest contracte, la reposició i reparació de la maquinària, el parament de taula i d'utilitatge corren a càrrec de l'empresa adjudicatària per garantir el normal funcionament del servei. Així mateix el manteniment de tota la maquinària de la cuina (campana extractora amb mecanisme d'extinció inclòs, cuina, rentaplats, neveres...) corre a càrrec de l'empresa adjudicatària. El concessionari també serà responsable del manteniment que vingui derivat d'un ús inadequat de la maquinària i els danys que se'n derivin, inclosa la substitució de l'aparell en cas de necessitat, que restarà propietat de l'Ajuntament a l'acabament del contracte.

En finalitzar el contracte, l'adjudicatari haurà de retornar a l'Ajuntament la totalitat dels estris cedits, i en les mateixes condicions d'ús en que els va rebre.

14.7. Personal i funcions

L'empresa adjudicatària cobrirà el servei de cuina de la LLIM ELS PINYONS amb personal amb la titulació requerida per la legislació vigent ja sigui amb el servei subcontractat o propi, i amb un perfil adient per a aquest tipus de centre.

Aquest personal haurà d'estar en possessió del carnet de manipulador/a d'aliments.



El personal de la cuina de la llar d'infants desenvoluparà les següents tasques:

- l'adquisició dels aliments i matèries primeres, la seva conservació i emmagatzematge,
- l'elaboració dels àpats i la seva distribució individualitzada,
- la neteja del parament de taula, els estris, els espais, el mobiliari i l'equipament de la cuina i el rebost.

L'empresa facilitarà al personal del servei de cuina la roba i el calçat adients per tal de garantir les condicions d'higiene personal segons l'establert en el seu conveni col·lectiu. La formació continuada del personal de cuina del centre anirà a càrrec de l'empresa adjudicatària, que haurà de presentar el Pla de Formació d'aquest personal i els documents acreditatius corresponents.

L'empresa adjudicatària garantirà les substitucions de personal de la cuina de forma immediata. L'empresa concessionària haurà de demostrar interès en col·laborar i participar en la tasca educativa dels infants quant l'educació per a la salut, i estar oberta a les col·laboracions pel que fa a xerrades, educació per a la salut, innovacions alimentàries, etc, d'acord i sota les directrius de l'Ajuntament.

D'acord amb el conveni del sector, el personal de la cuina està subjecte a subrogació. A tal efecte, a l'annex VIII de les clàusules administratives s'adjunta la informació del personal que actualment està prestant el servei.

15. CONDICIONS ESPECÍFIQUES PER A LA NETEJA DEL CENTRE

L'adjudicatari serà responsable de la neteja diària de tots els equipaments de LLIM Els Pinyons, així com de la neteja extraordinària resultant de les activitats anuals del centre, i els mantindrà en perfectes condicions higièniques i d'aspecte.

En el cas que el servei de neteja es subcontractés caldrà que l'Ajuntament tingui coneixement de quina empresa ho gestiona. En cap cas la qualitat d'aquest servei pot ser inferior al que es descriu en aquest plec.

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



AJUNTAMENT D'ALELLA

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,...).

Queda inclòs dins el contracte la neteja del pati exterior de la LLIM Els Pinyons. S'exclou la neteja de la cuina.

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

15.1. Materials

L'adjudicatari haurà de disposar pel seu compte de tot el material i estris necessaris per efectuar les tasques de neteja a la llar. Els materials de neteja seran de primera qualitat i de marques homologades, adequats per a cada tipus de tasca i en quantitat suficient per tal que cada operació resulti bona a criteri dels tècnics municipals.

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

15.2. Personal

L'empresa de neteja podrà estar subcontractada per l'empresa adjudicatària del servei però serà aquesta la responsable del servei. La selecció del personal necessari per a cobrir aquest servei serà responsabilitat de l'empresa i el seu perfil haurà d'estar d'acord amb les tasques a realitzar.

Tot el personal que utilitzi el contractista per a la prestació del servei de neteja tindrà dependència laboral del mateix, sense que l'Ajuntament tingui amb aquest personal cap relació jurídic-laboral, ni d'altre tipus.

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



El personal de neteja haurà de portar sempre l'uniforme durant les seves tasques, i el portaran sempre net, i amb una targeta identificativa sempre en lloc visible. El vestuari del personal de neteja serà igual per a totes les persones que s'hi dediquin. El seu import s'inclou en el preu del contracte.

És responsabilitat de l'empresa adjudicatària el compliment de tota la normativa de seguretat i higiene en el treball, la neteja i desinfecció dels espais i les instal·lacions.

15.3. Control de qualitat

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

16. MANTENIMENT DE L'EDIFICI I LES INSTAL·LACIONS

El concessionari es farà càrrec del cost de tots els subministres: el subministrament de la línia telefònica, del subministrament de l'aigua, de l'energia elèctrica, del gas, de connexió a Internet i dels serveis necessaris per a la realització del seu servei, com també del seu manteniment. L'Ajuntament d'Alella en serà el titular.

També, el concessionari s'haurà de fer càrrec de les despeses derivades del manteniment de les diferents instal·lacions de l'edifici com són: la revisió anual de la climatització de l'equipament, controls de legionel·la d'aigua freda de consum humà i d'aigua calenta sanitària segons les indicacions del Departament de Salut de la Generalitat de Catalunya, dels sistemes d'extinció d'incendis i del sistema d'alarmes (tant revisions com la connexió a la central receptora d'alarmes). També s'ha de fer càrrec de les despeses derivades del manteniment de la jardineria, poda i tractaments fitosanitaris de l'arbrat i desbrossades dels talussos i de la reposició del conjunt de les instal·lacions. Serà necessari aportar anualment a la regidoria d'Educació els certificats de cada una de les operacions de manteniment realitzades: la revisió anual de la climatització, controls de legionel·la, dels sistemes d'extinció d'incendis i del sistema d'alarmes. Així també serà necessari l'eliminació dels graffitis (en un termini màxim de 48 hores) que puguin aparèixer en el mur del tancament perimetral de la instal·lació.



El concessionari haurà d'organitzar i prestar el servei de neteja de tot l'equipament, així com del material higiènic necessari per als usuaris del centre i el seu control sanitari (desinfecció, desratització,...) en aplicació dels corresponents plans de control i registres. També es farà càrrec de la bugaderia de l'aixovar del centre.

El concessionari haurà de complir l'ordenança reguladora de la gestió dels residus municipals i participar activament en la recollida selectiva de les diverses fraccions de la brossa que generi. En la seva activitat, haurà de preveure mesures respectuoses amb el medi ambient. Caldrà que el concessionari vetlli per garantir un sistema de recollida per a bolquers i compreses per separat de la resta de residus per tal de facilitar el buidatge i evitar les olors tenint en compte la regularitat i la freqüència que hi ha establerta actualment per l'Ajuntament i que es concreta en:

- Recollida de bolquers en contenidors específics de forma setmanal
- Recollida de compreses en contenidors específics de forma mensual
- Col·locació d'ambientadors per evitar les olors dels contenidors

El concessionari haurà de realitzar, implantar, seguir i controlar un sistema d'autocontrol basat en el sistema d'anàlisi de perill i punts de control crític (APPCC). En el Pla d'Autocontrol que han de disposar, hi haurà de constar, com a mínim, els documents bàsics següents:

- Pla de manteniment de les instal·lacions, equips i instal·lacions
- Pla de control de l'aigua potable
- Pla de neteja i desinfecció
- Pla de residus
- Pla de control de plagues i animals indesejables
- Pla de pràctiques correctes d'higiene
- Pla de formació de manipuladors d'aliments
- Pla de seguretat i emergències segons la normativa vigent

Així com altres controls que poden acabar de complementar el Pla d'Autocontrol. El concessionari haurà de fer seguiment dels registres que es duen a terme en funció del que es disposa en el document del Pla, així com els resultats dels controls dels procediments de comprovació.

Caldrà tenir tot aquest material arxivat de manera adequada per facilitar l'activitat de control i supervisió dels diferents plans.



AJUNTAMENT D'ALELLA

El concessionari haurà de sol·licitar autorització prèvia a l'Àrea de Serveis Municipals i Via Pública, Obres Públiques i Mobilitat de l'Ajuntament d'Alella per efectuar reparacions extraordinàries o per introduir modificacions en les obres o instal·lacions existents a l'inici i/o durant la prestació del servei, les qual restaran en benefici de l'Ajuntament.

L'Ajuntament lliurarà un inventari dels béns i instal·lacions de la LLIM Els Pinyons, amb la relació completa i detallada dels seus elements i del seu estat. El concessionari haurà de retornar en el termini de la vigència del contracte, l'edifici, les instal·lacions, el material, els aparells i altres elements de l'establiment en bon estat i segons l'inventari realitzat.

El concessionari està obligat a portar un inventari de béns mobles existents al servei, amb expressió de les seves característiques, marca, model, així com de la seva valoració econòmica i estat actual. Aquest inventari, junt amb un certificat del bon estat de la totalitat de l'inventari inicial del centre, s'adjuntarà, anualment, a la memòria de gestió i activitats del centre. Tot el material didàctic i/o mobiliari que adquireixi el concessionari, així com l'inicialment aportat per l'Ajuntament, revertirà a l'Ajuntament a la finalització de la concessió.

Tots els béns i elements que s'incorporin pel concessionari a la prestació del servei, tindran una adscripció plena i exclusiva al servei de LLIM Els Pinyons de l'Ajuntament, sense que el concessionari pugui destinar-los a altres usos no autoritzats, ja tinguin caràcter privat o públic.

El concessionari comunicarà a l'Ajuntament d'Alella qualsevol incidència que pugui vulnerar la legislació, lesionar, perjudicar o fer minvar el funcionament del servei o de l'equipament.

El concessionari assumirà els riscos econòmics i les responsabilitats de danys, perjudicis i accidents incloses causes climatològiques que, si s'escau, tinguin lloc, incloent-hi els ocasionats pel personal i pels usuaris durant el desenvolupament de l'objecte del contracte.

El concessionari és responsable, en tot moment, de mantenir en òptimes condicions d'ús i funcionament les instal·lacions, els materials, béns i equips adscrits a la prestació del servei i de garantir la seva conservació i integritat, havent de respondre de tots els danys i deterioraments que s'hi produeixin o ocasionin 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, sent al seu càrrec exclusiu, en aquest cas, totes les despeses necessàries per procedir al seu arranament o reposició.

Quan 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 concessionari ho haurà de posar en coneixement immediat de l'Ajuntament, perquè pugui exercir les accions que cregui oportunes contra els causants dels danys.

En tot cas, i sigui quina sigui la causa que ha produït els danys, el concessionari 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 concessionari el seu arranament immediat.

17. CONTROL I SEGUIMENT DEL SERVEI

El concessionari es compromet a informar a l'Ajuntament sobre la prestació del servei d'acord amb les demandes d'informació que se li formulin.

17.1. Coordinació de la gestió del servei

L'Ajuntament vetllarà per al correcte funcionament del servei de LLIM Els Pinyons i, per aquesta raó, exercirà les facultats d'inspecció, control i avaluació de l'execució del contracte. En particular, el concessionari haurà de facilitar a l'Ajuntament, amb la periodicitat que es detalla en cada cas, la documentació que figura al plec de clàusules administratives.

El concessionari 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.

La coordinació per revisar el funcionament global del servei, distribuir els recursos i valorar l'estat d'execució, es realitzarà trimestralment amb el regidor competent i amb el tècnic de la regidoria d'Educació o qui es delegui. Per fer efectiu aquest seguiment, el concessionari elaborarà un informe trimestral que es farà arribar a la regidoria. S'establirà un calendari anual de reunions de coordinació del servei on la direcció prendrà acta dels acords.



17.2. Comissió de seguiment del servei

Es crearà una comissió de seguiment del servei, en la qual participarà un representant del concessionari que pot ser la direcció del centre i el responsable municipal. Aquesta comissió es reunirà mensualment, de forma ordinària, i sempre que l'Ajuntament ho consideri necessari.

La comissió de seguiment persegueix com a finalitat la revisió del funcionament ordinari del centre i l'anàlisi de les incidències que s'hagin produït, així com la millora dels protocols d'actuació i les eines a nivell pedagògic, organitzatiu i de gestió del centre que garanteixin la prestació d'un servei de qualitat. Així mateix, la comissió aportarà suggeriments i propostes de millora.

17.3. Inspecció, control higiènic sanitari del centre i registre d'incidències

El servei de Salut Pública municipal realitzarà periòdicament el control de les condicions higièniques sanitàries de la instal·lació, del personal manipulador i del servei de menjador.

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

La direcció del centre enregistrarà les incidències diàries d'aquest servei. El registre d'incidències es lliurarà, mensualment, al responsable municipal. En el cas de lesió o altres circumstàncies que es produeixin durant el normal desenvolupament de l'activitat del servei, s'informarà immediatament al tècnic municipal de referència.

La inspecció facultativa revisarà l'actuació del concessionari, qui estarà obligat a facilitar totes aquelles dades que es necessitin sobre la prestació del servei. D'aquestes inspeccions es redactarà un informe del qual es lliurarà còpia al responsable municipal.

Si ho considera convenient, l'Ajuntament també podrà encarregar tasques específiques de control a una altra instància externa. En aquest cas, quedarà constància, per escrit, del resultat d'aquestes activitats.

17.4. Coordinació econòmica del servei

Es convocarà una comissió econòmica mínima anual amb la direcció del centre, amb el tècnic i el responsable polític de la regidoria d'Educació per analitzar els termes econòmics de la concessió i si es considera adient, amb el responsable superior en l'àmbit econòmic de la regidoria.



Caldrà presentar un informe econòmic de seguiment de l'explotació, mínim un cop al trimestre.

17.5. Coordinació amb l'Àrea de Serveis Municipals i Via Pública, Obres Públiques i Mobilitat.

Mínim un cop l'any, i sempre que es consideri necessari, es farà una reunió amb el tècnic responsable de l'Àrea de Serveis Municipals i Via Pública, Obres Públiques i Mobilitat de l'Ajuntament per fer seguiment i control dels temes relatius al manteniment de l'edifici i les instal·lacions. Caldrà aportar a l'Àrea, de forma anual, els certificats de cada una de les operacions de manteniment realitzades.

18. AVALUACIÓ DEL SERVEI

L'avaluació de la LLIM Els Pinyons persegueix assenyalar àrees de debilitat, reconèixer errors i realitzar els canvis oportuns en la gestió. Permetrà a l'Ajuntament diagnosticar els possibles errors o problemes de funcionament i establir les estratègies per iniciar accions correctives, així com conèixer el context per inserir els esforços cap a la millora. D'altra banda, també constitueix una metodologia formativa per tots els que hi participen i representa l'exercici del principi de transparència i accés lliure a la informació.

18.1. Sistema d'avaluació

L'Ajuntament comprovarà que el concessionari presta el servei conforme exigeix la normativa i les condicions especificades en els plecs. Els criteris d'avaluació estaran basats en les següents àrees d'avaluació:

- Àrea tècnica pedagògica (nivell de correlació entre els objectius i les activitats programades amb els resultats obtinguts).
- Àrea d'organització o gestió del servei (anàlisi de l'efectiu compliment dels protocols de funcionament dissenyats per a l'organització del centre i la comunicació amb les famílies).
- Àrea de qualitat del servei (grau de compliment de les propostes de millora efectuades anualment així com el grau de satisfacció dels usuaris).
- Àrea de gestió econòmica (diferència entre els recursos previstos i els utilitzats realment).

El seguiment i l'avaluació del servei s'executarà a través de la implantació d'un sistema d'indicadors per a cadascun dels àmbits del servei anteriorment descrit que



haurà de proposar el concessionari i aprovar-se per l'Ajuntament. La valoració dels resultats obtinguts es reflectirà en l'informe anual d'avaluació del servei.

De la detecció de deficiències i/o punts febles es derivaran accions preventives i/o correctores que revertiran directament en la nova programació. Així mateix, els punts forts detectats podran formar part de la nova programació. Aquestes accions podran ser acordades en el sí de la comissió de seguiment.

18.1.1. Justificació de la gestió.

El concessionari haurà d'aportar tota la documentació que li requereixi l'Ajuntament 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 (inclou tot el que s'especifica als plecs administratius).

En particular i amb caràcter anual haurà de presentar la següent documentació abans del 31 de setembre de l'exercici següent:

- Estats econòmics financers independents relacionats amb l'objecte del contracte. En aquest apartat s'inclouen:
 - o Balanç de situació.
 - o Compte de pèrdues i guanys
 - o Quadre de finançament
 - o Memòria econòmica 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 i per franges d'edat (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.
 - o Auditoria dels estats econòmics financers: en el supòsit de que l'adjudicatari estigui obligat a fer-lo segons la legislació vigent, l'auditoria haurà de realitzar-se obligatòriament mitjançant un auditor independent i amb càrrec a l'adjudicatari.
 - o Proposta de pressupost per al curs següent.
 - o Compte de resultats.
 - o Proposta de reinversió del superàvit, si s'escau: Si el licitador ofereix la reinversió del superàvit econòmic, aquest s'haurà de destinar a millores



de la llar d'infants prèviament consensuades amb l'Ajuntament. En tot cas, l'ajuntament podria demanar el rescabament econòmic del superàvit mitjançant compensació en una de les factures mensuals.

18.2. Memòria anual de gestió del servei

El concessionari haurà d'elaborar i presentar una memòria anual al final de cada curs escolar i a l'acabament del servei. Com a mínim, la memòria anual haurà de contemplar, a més de la memòria econòmica, els següents aspectes relacionats amb la prestació educativa:

- Avaluació del PEC i de la programació general anual.
- Avaluació de la programació didàctica.
- Avaluació de la gestió organitzativa del centre.

18.3. Informe d'avaluació de la prestació

En finalitzar cada curs, o abans si fos necessari, el responsable municipal de la LLIM Els Pinyons, si ho creu necessari, emetrà un informe d'avaluació basat principalment en la valoració objectiva del servei, realitzada a partir de:

- El sistema d'indicadors implantat
- La resolució de les incidències registrades
- La valoració del control higiènic sanitari realitzat pel servei municipal de sanitat o l'entitat pública encarregada d'aquest control.

Si d'aquest informe d'avaluació es desprèn que la qualitat de qualsevol dels serveis prestats pel concessionari (servei de llar d'infants i serveis d'atenció als infants i a les seves famílies, servei de menjador) resulta inadequada o incompleix aquestes prescripcions tècniques, es prendran les mesures que a tal efecte detalla el règim sancionador del plec de clàusules administratives d'aquest contracte.

Alella, a data de la signatura

Tècnica de l'Àrea d'Educació



AJUNTAMENT D'ALELLA

19. ANNEXOS A LA CONTRACTACIÓ, DEL SERVEI PÚBLIC DE LLAR D'INFANTS MUNICIPAL ELS PINYONS DE L'AJUNTAMENT D'ALELLA

Annex I _ Plànol, quadre de superfícies, distribució d'espais.

Annex II _ Creació del servei municipal. Memòria Justificativa.

Annex III _ Relació de béns adscrits a la concessió, inventari, fins a febrer de 2023.

Annex IV _ Projecte d'Establiment del Servei.

Annex V _ Reglament del Servei Municipal de la Llar d'Infants.

Annex VI _ Quadre subrogació.

Annex VII _ Preus públics aprovats.