



PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES REGULADORES PER A L'ADJUDICACIÓ DEL CONTRACTE DEL SERVEI DE GESTIÓ I DESENVOLUPAMENT DEL CASAL PER A INFANTS DE DOS ANYS "SALTEM A L'ESCOLA", EN EL MARC DEL PLA EDUCATIU D'ENTORN I DEL PLA DE MILLORA D'OPORTUNITATS EDUCATIVES (PMOE-PROA+) COFINANÇAT AMB FONS DEL PLA DE RECUPERACIÓ, TRANSFORMACIÓ I RESILIÈNCIA FINANÇAT PER LA UNIÓ EUROPEA- NEXT GENERATION EU

El contingut d'aquestes prescripcions tècniques deriva del projecte PMOE-PROA+, aprovat en el marc de Mecanisme de Recuperació i Resiliència. Amb la mera presentació de la seva oferta, l'empresa adjudicatària accepta les prescripcions tècniques establertes en aquest plec. Qualsevol proposta que no s'ajusti als requeriments mínims establerts en aquest plec quedarà automàticament exclosa de la licitació.

1. OBJECTE DEL CONTRACTE

L'objecte de la present licitació és la contractació del servei de gestió i desenvolupament del casal per a infants de dos anys anomenat "Saltem a l'Escola", en el marc del Pla Educatiu d'Entorn i del Pla de Millora d'Oportunitats Educatives (PMOE-PROA+) i fons MRR21 de la Unió Europea.

Per a poder desenvolupar aquest servei, es necessita la contractació d'un servei que faciliti la figura de 16 tècnics/ques d'educació infantil i d'un/a coordinador/a.

El contracte es finançarà a través de fons del Mecanisme de Recuperació, Transformació i Resiliència de la Unió Europea- Next Generation EU" – establert pel Reglament (UE) 2020/2094 del Consell, de 14 de desembre de 2020, pel que s'estableix un instrument de Recuperació de la Unió Europea per recolzar la recuperació després de les crisis de la COVID-19, i regulat segons el Reglament (UE) 2021/241 del Parlament Europeu i del Consell de 12 de febrer de 2021 pel que s'estableix el Mecanisme de Recuperació i Resiliència.

La present licitació es correspon al Component 21I02, inversió destinada al Projecte PMOE-PROA+ del Pla de Recuperació, Transformació i Resiliència, del subprojecte C21.I02.P01.S12 – PROA+ Catalunya i de l'actuació d'execució de les activitats palanca de l'Ajuntament de Salt en el marc del PEE. En aquest sentit, són aplicable a aquesta licitació els principis específics i transversals d'aquest Pla d'obligatòria consideració.

1.1. CODIFICACIÓ DE L'OBJECTE DEL CONTRACTE

CPV: Serveis d'educació preescolar: 80110000-8

Finançat per



Pla de recuperació, transformació i resiliència – Finançat per la Unió Europea – Next Generation EU



2. DESCRIPCIÓ DEL SERVEI

El detall concret de la necessitat és la realització d'un casal destinat a infants de dos anys per a promoure l'adquisició hàbits per a una bona adaptació al segon cicle d'educació infantil. S'establiran uns criteris d'accés on es prioritzarà, principalment, aquells infants que no hagin anat a l'escola bressol, ja que no estan familiaritzats en un context educatiu, de socialització entre iguals ni amb adults.

"Saltem a l'Escola" és un servei municipal d'estiu de l'Ajuntament de Salt destinat a les famílies i els infants que iniciaran el segon cicle d'educació infantil el proper curs. La principal funció és oferir un espai dinamitzat, segur i lúdic als infants de 2 anys per tal d'apropar-se a l'entorn escolar i familiaritzar-se amb els hàbits que correspon per edat madurativa.

Per poder anticipar aquest procés d'adaptació i poder facilitar la familiarització a l'entorn escolar, s'ubicarà un grup d'infants a cada centre escolar de primària. Es prioritzarà que els infants vagin al grup del centre que es troba inscrit per iniciar el curs escolar.

El servei del casal d'estiu es durà a terme durant els mesos previs a l'inici escolar, juliol i agost, amb les característiques següents:

- 8 grups de mínim 5 infants i màxim 12 infants cada un. Aquesta ràtio s'estableix partint del Decret 267/2016, de 5 de juliol, de les activitats d'educació en el lleure en les quals participen menors de 18 anys. Tot i que el Decret marca una ràtio de màxim 16 infants per cada 2 responsables, les ràtios de tots els centres educatius de Salt estan reduïdes donada la categorització per part del Departament d'Educació de la Generalitat de centres d'alta o màxima complexitat. Aquesta categoria deriva de la presència d'alumnat amb necessitats educatives i de les característiques socioeconòmiques de les famílies.
- Cada grup disposarà de 2 Tècniques d'Educació Infantil (TEI), per tant hi haurà un total de 16 TEI executant el servei.
- L'horari de les TEI serà de 9:00h a 13:00h, tot i que l'atenció directa amb infants serà de 9:00h a 12:00h. L'hora restant es dedicarà a la reorganització de l'aula i preparació del següent dia.
- L'horari del/la coordinador/a serà de 9 a 13:00.
- Cada grup s'ubicarà a diferents escoles de primària del municipi de Salt.

La pràctica educativa de l'etapa infantil ha d'afavorir i promoure, en col·laboració amb les famílies, el desenvolupament integral de l'infant, considerant-lo un ésser capaç, en

Finançat per



Pla de recuperació, transformació i resiliència – Finançat per la Unió Europea – Next Generation EU



un marc de seguretat, cura, afecte, confiança i benestar, des de la perspectiva del respecte als seus drets i el creixement de totes les seves potencialitats. Per aquest motiu, el casal es vincularà amb els Serveis d'Intervenció Socioeducativa (SIS), facilitant a les famílies xerrades de continguts diversos com la gestió emocional dels infants, nutrició infantil, funcionament i comunicació amb els centres educatius, etc. Aquest servei no suposarà cap cost extra per l'adjudicatari ni caldrà realitzar cap tasca relacionada.

2.1. FITES I OBJECTIUS

Els terminis per complir els següents objectius s'entendran durant l'execució del servei tant de coordinació com del casal, per tant, del 3 de juny al 23 d'agost.

En el punt 2.2. s'hi descriuen els mecanismes de control per tal d'assegurar-ne el seu compliment.

2.1.1. Fites i objectius generals del casal:

Els objectius generals del casal són:

- Aproximar l'infant a l'entorn escolar de manera individualitzada i personalitzada per facilitar el procés d'adaptació al curs I3.
- Garantir que tots els alumnes disposin de les mateixes oportunitats d'aprenentatge tenint en compte les possibles dificultats educatives i socioeconòmiques que puguin presentar.
- Iniciar dinàmiques de participació activa de les famílies a l'educació dels seus fills.

2.1.2. Fites i objectius específics del casal:

- Facilitar l'adquisició autònoma d'hàbits i rutines (higiene, control d'esfínters, horaris de son, horaris d'àpats...) per a l'inici escolar.
- Estimular l'expressió i la comprensió oral dels infants per a potenciar les habilitats socials i comunicatives.
- Aprendre a vincular-se amb altres referents que no formin part del seu entorn de confiança.
- Assolir progressivament seguretat afectiva i benestar emocional, i anar-se formant una autoimatge positiva i una imatge positiva dels altres.
- Oferir a les famílies eines i coneixements pel desenvolupament òptim de la criança dels seus fills.
- Afavorir a la conciliació familiar.
- Vincular les famílies amb professionals de l'àmbit socioeducatiu.
- El treball col·laboratiu del conjunt de les persones de referència dels infants en el centre, en el marc del projecte educatiu del centre, amb la finalitat d'aconseguir una acció educativa sòlida, dinàmica i corresponsable.

Finançat per



Pla de recuperació, transformació i resiliència – Finançat per la Unió Europea – Next Generation EU



2.1.3. Fites i objectius aplicables al contracte segons el Component 21 dels fons MRR

- Prevenció de l'abandonament precoç de l'educació i millora dels resultats educatius (l'extensió del dret dels infants a disposar d'una plaça accessible, assequible, inclusiva i d'alta qualitat en el primer cicle d'Educació Infantil).
- Reduir el fracàs escolar i l'abandonament precoç de l'educació i la formació i eliminar la segregació escolar per les condicions d'origen dels estudiants.

2.2. MECANISMES DE CONTROL DE LES FITES I OBJECTIUS

- Control d'assistència diària.
- Recull d'indicadors inicials a través d'una rúbrica per tal de valorar les habilitats, nivell d'autonomia i rutines de cada infant. L'haurà d'omplir les tècniques d'educació infantil que executin el servei.
- Recull d'indicadors finals a través d'una rúbrica per tal de valorar les habilitats, nivell d'autonomia i rutines de cada infant. L'haurà d'omplir les mestres d'educació infantil del centre educatiu on iniciïn el curs escolar.
- Administració d'un qüestionari de satisfacció i valoració a les famílies i/o tutors legals dels infants participants.

2.3. IDEARI

Els principis del Casal "Saltem a l'Escola" són:

1. **Inclusió:** s'ha d'oferir a cada infant el màxim de recursos per aconseguir el millor desenvolupament, partint de la seva situació personal, social i cultural.
2. **Pluralisme i valors democràtics:** transmetre els valors d'una societat democràtica; el respecte als altres i a un mateix, la llibertat unida a la responsabilitat, solidaritat i respecte als drets humans.
3. **Participació:** s'ha de potenciar la participació dels infants en la preparació d'algunes de les activitats a partir de les seves iniciatives.
4. **Coeducació:** s'ha d'educar per la igualtat sense discriminacions per raó de sexe.
5. **Llibertat individual:** els infants han de tenir dret a decidir i expressar les seves idees de manera lliure i respectuosa.
6. **Gaudir de l'aprenentatge:** el casal han de contribuir que els infants desenvolupin la competència de gaudir de l'aprenentatge, pensar i crear qüestionar-se, plantejar i acceptar la crítica i progressar en l'aprenentatge d'una manera cada vegada més autònoma i estructurada.
7. **Tolerància:** els infants han de reconèixer la diversitat i la pluralitat d'opinions i idees entre les persones. Les maneres diverses de concebre els valors socials, les relacions personals o comunitàries.

Finançat per



Unió Europea
Fons Europeu
Next Generation



Pla de Recuperació,
Transformació i Resiliència



Next Generation
Catalunya



Generalitat
de Catalunya

Pla de recuperació, transformació i resiliència – Finançat per la Unió Europea – Next Generation EU



AJUNTAMENT DE SALT
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original. Podeu comprovar-ne la validesa a <http://www.vladesalt.cat/validadordocuments.html>



2.3.1. Fases d’execució del servei:

TEMPS	ACCIÓ	QUI	COM	ON
ABRIL	Difusió del servei	- Tècniques d’Ensenyament (referent PEE i Orientadora Comunitària) - Tècniques del SIS (Serveis Socials)	Cartell de difusió a tots els recursos municipals i xarxes socials	Centres educatius i equipaments municipals
JUNY	Gestió de les inscripcions al servei	- Tècniques d’Ensenyament (referent PEE i Orientadora Comunitària) - Tècniques del SIS (Serveis Socials)	Atenció a famílies, Suport en omplir la sol·licitud. Recollida de documentació.	Equipament municipal
3 AL 25 DE JUNY	Gestió de les matrícules, preparació del casal i coordinació amb l’Ajuntament	Coordinadora del casal	Tasques a realitzar descrites en el present document i plecs tècnics corresponent	Equipament municipal
25 AL 28 DE JUNY	Preparació de les aules. Planificació de les activitats.	- Coordinadora del casal - Tècniques d’Educació Infantil del casal	Tasques a realitzar descrites en el present document	Equipament municipal i centres educatius
DIJOUS 13 DE JUNY A LES 18:00H	Reunió amb les famílies dels participants	- Coordinadora del casal - Tècniques Municipals	Reunió informativa sobre el procediment del casal i resolució de dubtes amb les famílies	Equipament municipal
1 de juliol a 23 d’agost	Desenvolupament del casal	Coordinadora del casal	Tasques a realitzar descrites en el	Centres educatius del municipi

Finançat per



Pla de recuperació, transformació i resiliència – Finançat per la Unió Europea – Next Generation EU



		Tècniques d'Educació Infantil del casal	present document i plecs tècnics corresponent	
AGOST	Avaluació	- Coordinadora del casal - Tècniques d'Educació Infantil del casal - Famílies	Omplir graella d'avaluació de cada infant + observacions pertinents	
SETEMBRE-NOVEMBRE	Avaluació	Mestres d'Educació Infantil de cada centre educatiu de Salt	Omplir graella d'avaluació de cada infant	

L'empresa adjudicatària haurà de participar de manera activa amb les matrícules dels casals de manera íntegra a l'espai que l'ajuntament els hi faciliti.

L'empresa adjudicatària haurà de contractar/realitzar les tasques de neteja per a realitzar les tasques de neteja de l'espai, despesa contemplada al càlcul del cost del servei.

3. PLA DE TREBALL I COORDINACIONS

Durant l'execució, el contracte tindrà els següent pla de treball (la descripció de qui executarà cada apartat del pla es troba en el punt 5.3):

Mes de juny
- Inici del servei de la coordinadora. - Coordinació entre l'empresa adjudicatària i les tècniques de l'Ajuntament de Salt responsables del projecte. - Matriculació dels infants al casal. - Preparació dels grups i distribució dels infants. - Reunió amb les famílies. - Preparar l'acollida de les tècniques d'educació infantil. - Preveure i comprar el material necessari per part de l'empresa per desenvolupar la planificació del casal .
Última setmana de juny (del 25 al 28)
- Inici del servei de les Tècniques d'Educació Infantil (TEI). - Preparar la programació d'activitats.

Finançat per



Pla de recuperació, transformació i resiliència – Finançat per la Unió Europea – Next Generation EU



AJUNTAMENT DE SALT
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original. Podeu comprovar-ne la validesa a
<http://www.vladesalt.cat/validadordocuments.html>



Ajuntament
de Salt

- Compra del material necessari per part de l'empresa per desenvolupar les activitats programades.
De l'1 de juliol al 23 d'agost
- Execució dels Casals.
- Coordinacions de seguiment setmanals amb les tècniques municipals (com a mínim).
- Avaluació dels infants a través dels indicadors facilitats per l'Ajuntament.
Setembre
- Reunió d'avaluació amb els serveis tècnics de l'Ajuntament.

En la fase de planificació del casal, l'equip haurà d'elaborar una planificació d'activitats d'acord amb les premisses següents abans de l'1 de juliol de 2024, coincidint amb l'inici del servei d'intervenció amb els infants:

Projecte educatiu
Centre d'interès i metodologia de treball. - Establir un centre d'interès motivador i transformador. - Plantejar una metodologia adequada a l'edat dels infants. - Planificar propostes que afavoreixin l'adquisició d'hàbits i rutines. - Que les activitats estiguin adaptades en funció dels objectius pedagògics que es volen treballar. - Que el programa contempli propostes per fomentar la utilització de mitjans de transport respectuosos amb el medi ambient. - Que es treballi de forma transversal l'alimentació saludable. - Les propostes per complir les mesures de seguretat i salut. - Tenir en compte les preferències a treballar que estableixen les mestres d'educació infantil dels centres educatius de Salt (aquesta informació la facilitaran les tècniques de l'Ajuntament).
Organització dels recursos humans - L'empresa ha d'elaborar una proposta d'organització interna dels casals amb la descripció de l'organigrama, les funcions i els càrrecs dels seus integrants. - La coordinació i el seguiment intern i amb els diferents agents. - La gestió de la borsa de substitucions.
Planificació de les activitats i el pla mensual - Planificar les activitats i el pla de treball mensual. - Planificació d'activitats segueixi els objectius generals i específics.

Finançat per



Unió Europea
Fons Europeu
Next Generation



Pla de Recuperació,
Transformació i Resiliència



Next Generation
Catalunya



Generalitat
de Catalunya

Pla de recuperació, transformació i resiliència – Finançat per la Unió Europea – Next Generation EU



- La descripció de totes les activitats que es desenvoluparan.
- Que les activitats planificades respectin el medi ambient.

Pla de comunicació amb les famílies

- La descripció de tots els canals de comunicació amb les famílies en totes les fases (abans, durant i després de l'inici dels casals).
- Creació d'un grup de Whatsapp per cada grup d'infants amb les famílies que donin el consentiment.
- Que els canals de comunicació fomentin una comunicació fluida i constant amb les famílies.

Avaluació de les activitats

- Que el sistema d'avaluació estigui en consonància amb els objectius que es volen avaluar.
- Que s'estableixi un sistema d'indicadors quantitatius i qualitatius i els criteris a tenir en compte per avaluar.
- Que els indicadors i criteris proposats siguin realistes i assolibles.
- La utilització d'eines per avaluar.

Les coordinacions entre el personal de coordinació i les tècniques de l'Ajuntament es realitzarà de la següent manera:

- **Coordinació de servei amb la tècnica referent de l'Ajuntament:**
 - o Coordinació diària: Contacte via telèfon o correu electrònic amb l'objectiu de resoldre possibles incidències relacionades amb l'espai, assistència, gestió dels grups, etc.
 - o Coordinació quinzenal: 1 reunió quinzenal per fer el traspàs del funcionament del servei, possibles casos detectats d'alumnes amb necessitats educatives, valoració de possibles baixes d'alumnes, canvis de personal, etc.
- **Possibles baixes de participants**
 - o En el cas que es detecti alguna causa que impliqui una possible baixa d'algun infant com, per exemple, la detecció de possibles necessitats educatives específiques de tipus cognitiu, conductual o maduratiu i el personal no estigui suficientment dotat per oferir l'atenció personalitzada que requereixi, s'actuarà de la següent manera:
 - Comunicació de la possible detecció al personal tècnic referent de l'Ajuntament.
 - Valoració conjunta entre les Tècniques d'Educació Infantil, la Coordinadora del casal, l'equip tècnic de l'Ajuntament i Serveis Socials del territori.

Finançat per



Unió Europea
Fons Europeu
Next Generation



Pla de Recuperació,
Transformació i Resiliència



Pla de recuperació, transformació i resiliència – Finançat per la Unió Europea – Next Generation EU



- Comunicació a la família.
- En cas que es donin de baixa, es trucarà a la següent família de la llista d'espera.

A partir d'aquesta valoració, es traslladarà a la família la continuïtat o no de l'infant i serà aquesta qui decidirà quin itinerari seguir.

- En el cas que es detecti l'absentisme reiterat d'algun infant matriculat, es procedirà de la següent manera:
 - Absentisme durant 5 dies seguits o 8 alterns.
 - Comunicació de l'absentisme a les tècniques referents de l'Ajuntament.
 - Valoració de les causes d'absentisme (si és un cas justificat o no).
 - Comunicació a la família i valoració de la seva continuïtat al casal.
 - En cas que es donin de baixa, es trucarà a la següent família de la llista d'espera.

- **Tancament del servei**

- Reunió final de valoració del funcionament del servei i entrega de la memòria i les avaluacions per part de les TEI.

- **Fase d'avaluació:**

L'empresa adjudicatària haurà de portar el control de diferents aspectes:

- Control d'assistència diària.
- Recull d'indicadors inicials de cada alumne. Els indicadors els facilitarà l'Ajuntament abans d'iniciar el servei. S'haurà d'entregar a les tècniques municipals abans del 31 d'agost de 2024.
- Recull d'indicadors finals de cada alumne. Els indicadors els facilitarà l'Ajuntament abans d'iniciar el servei. A final de cada mes es valorarà l'assoliment dels indicadors establerts per a mesurar l'impacte de projecte. S'haurà d'entregar a les tècniques municipals abans del 31 d'agost de 2024.

4. DESTINATARIS

Aquest servei va dirigit a infants de 2 anys que no han tingut accés a l'escola bressol i que començaran el curs el segon cicle infantil en alguna escola del municipi de Salt.

4.1. **Criteris de participació**

Es prioritzarà la participació al casal dels infants que compleixin els següents requisits.

No obstant això, no és de caràcter eliminatori no complir amb tots els ítems.

- No haver estat mai escolaritzat a cap escola bressol.
- Infants amb necessitats educatives detectats a través de la Unitat de Detecció.

Finançat per



Pla de recuperació, transformació i resiliència – Finançat per la Unió Europea – Next Generation EU



- Compromís per part de la família a assistir als tallers i xerrades.

4.2. Ràtio de les activitats

Els grups tindran un mínim de 5 infants, i un màxim de 12, basant-se amb el Decret 267/2016, de 5 de juliol, de les activitats d'educació en el lleure en les quals participen menors de 18 anys per al compliment de la ràtio i tenint en compte que els infants no han anat a l'escola bressol i la situació socioeconòmica i educativa de les famílies.

5. AGENTS IMPLICATS, PERFILS I TASQUES DEL PERSONAL

El personal tècnic de l'àrea d'ensenyament de l'Ajuntament de Salt impulsarà el servei a través de la descripció del projecte, la coordinació amb els centres educatius de Salt i els agents de l'àmbit educatiu (Inspecció, EAP, entitats del 3r sector, etc) a través de comissions i grups de treball establerts.

Un cop impulsat, serà l'empresa adjudicatària qui executarà el servei.

5.1. AGENTS IMPLICATS

- Personal executor del servei

- **Coordinador del casal:** Encarregat de responsabilitzar-se directament del funcionament del servei, marcar les pautes, assegurar la coherència en el treball de les TEI i actuar d'enllaç entre l'Ajuntament i el personal. A més a més, la persona coordinadora serà l'encarregada d'atendre les famílies durant la inscripció.
- **Tècnic/a d'Educació Infantil:** Principal agent que vetllarà pel benestar de l'infant i l'execució de les tasques descrites a l'apartat 5.3.

- Personal de coordinació de l'Ajuntament:

- **Tècnic/a d'Ensenyament de l'Ajuntament de Salt - Referent del Pla Educatiu d'Entorn):** Encarregat/da de gestionar i establir canals de comunicació entre els agents socioeducatius del Pla de Millora d'Oportunitats Educatives i vetllar per a un òptima coordinació promovent el correcte funcionament de totes les accions. Responsable de mantenir contacte directe amb l'empresa adjudicatària del servei.
- **Tècnic/a d'Ensenyament de l'Ajuntament de Salt - Orientadora Comunitària:** Encarregada de l'orientació i acompanyament a les famílies dels infants participants en el casal i coordinació amb els diferents agents implicats en la xarxa 0-3.

5.2. PERFIL DEL PERSONAL I COMPETÈNCIES

- Tècniques d'Educació Infantil:

- Formació obligatòria: Es requereix que el personal que s'adscrigui disposi, com a mínim, d'estudis post obligatoris superiors de cicle de grau superior en educació infantil, de grau en educació infantil o doble grau en educació infantil i primària.
- Competències:
 - Capacitat de resolució de problemes.

Finançat per



Pla de recuperació, transformació i resiliència – Finançat per la Unió Europea – Next Generation EU

**Ajuntament
de Salt**

- Aptituds comunicativa i de relació.
- Empatia, creativitat, mentalitat oberta i dinamitzadora, paciència i responsabilitat.
- Capacitat d'anàlisi, atenció, percepció, expressió i persuasió.

- **Perfil del coordinador:**

- Formació obligatòria: Es requereix que el personal que s'adscrigui disposi, com a mínim, d'estudis post obligatoris superiors de Grau en Educació Infantil, Grau en Educació Primària, doble Grau en Educació Infantil i Primària, Grau en Pedagogia, Grau en Psicologia, Grau en Treball Social o Grau en Educació Social.
- Competències:
 - Capacitat de planificar, organitzar i gestionar equips.
 - Capacitat de brindar acompanyament i orientació a l'equip de TEI pel correcte desenvolupament de les activitats d'acord amb el pla de treball.
 - Resoldre conflictes i realitzar les gestions necessàries per solucionar incidències que puguin sorgir amb l'equip, amb els infants i/o les famílies.
 - Capacitat d'elaborar informes de valoració i avaluació analítics i coherents.

5.3. TASQUES

- Tasques de les Tècniques d'Educació Infantil (TEI)
 - Organitzar i adequar els espais, temps, activitats i metodologia per aconseguir els objectius establerts del servei.
 - Atendre i acompanyar directament els infants, promovent el desenvolupament de les seves capacitats.
 - Gestionar l'adaptació de cada infant respectant els ritmes de cada un d'ells.
 - Informar a les famílies de l'evolució dels infants i de les incidències, en cas que n'hi hagi.
 - Fer un control diari de les assistències dels infants. Informar al/la coordinador/a en cas que la falta d'assistència d'un infant sigui intermitent.
 - Omplir els indicadors d'avaluació inicial i final facilitats per l'Ajuntament.
- Taques del servei de coordinació
 - Gestionar les matrícules del casal juntament amb l'Ajuntament, recollint la documentació necessària de les famílies i infants.
 - Elaborar la programació general de les activitats que es duran a terme i planificar el calendari per fer-ne un seguiment sistemàtic per tal de garantir-ne el seu funcionament juntament amb les tècniques d'educació infantil.
 - Realitzar una reunió de presentació del casal per a les famílies juntament amb el/la tècnic/a d'educació de l'Ajuntament de Salt i el personal del servei.

Finançat per

Unió Europea
Fons Europeu
Next GenerationPla de Recuperació,
Transformació i ResiliènciaNext Generation
CatalunyaGeneralitat
de Catalunya

Pla de recuperació, transformació i resiliència – Finançat per la Unió Europea – Next Generation EU

**Ajuntament
de Salt**

- Gestionar i coordinar l'equip de tècnics/ques d'educació infantil que executen el casal.
- Assegurar l'avaluació dels infants per part de les TEI.
- Gestionar les incidències juntament amb els/les tècniques d'educació infantil.
- Acordar la planificació de coordinacions al llarg del casal juntament amb el/la tècnic/a d'educació de l'Ajuntament de Salt.

6. CALENDARI I HORES DE SERVEI

6.1. CALENDARI I HORARI DE LA COORDINADORA

- Horari: De 9:00 a 13:00h
- Del 3 al 25 de juny de 2024 el servei es destinarà a les matrícules dels infants al casal, a l'organització i planificació d'aquest i a l'atenció amb les famílies.
- El 13 de juny de 2024: reunió amb les famílies.
- Del 25 al 28 de juny de 2024: planificació i programació de les activitats.
- De l'1 de juliol al 23 d'agost de 2024: Execució del casal i tasques de coordinació descrites en el punt 5.3.

6.2. CALENDARI I HORARI DELS/LES TÈCNICS/QUES D'EDUCACIÓ INFANTIL

- Horari:
 - De 9 a 12:00h: servei d'atenció als infants .
 - De 12:00h a 13:00h: preparar les activitats pel dia següent, establir les coordinacions necessàries i fer les valoracions dels infants pertinents.
- Del 25 al 28 de juny de 2024: planificació i programació de les activitats.
- De l'1 de juliol al 23 d'agost de 2024: Execució del casal i avaluació dels infants.

7. ESPAI

L'espai per a dur a terme el casal serà a les aules d'educació infantil de les escoles de primària de Salt. En el moment de l'adjudicació del contracte l'Ajuntament comunicarà els espais on es durà a terme el casal a l'empresa executora del servei.

S'acordarà amb el centre educatiu, l'Ajuntament de Salt i l'empresa tot allò del que se'n pugui fer ús i l'empresa s'acollirà a les normatives d'espai establertes (disposició de claus, accessos, usos d'armaris). En el cas que durant l'activitat hi hagi algun desperfecte aquest s'haurà de comunicar a l'Ajuntament. L'empresa adjudicatària en serà la responsable d'assumir el cost de la reparació.

7.1. MATERIAL I NETEJA DELS ESPAIS

L'empresa s'haurà de fer càrrec dels productes de neteja i de la neteja dels espais que s'utilitzin a diari per executar el casal (aules, lavabos, recollir el pati i entrada).

Finançat per

**Unió Europea**
Fons Europeu
Next GenerationPla de Recuperació,
Transformació i ResiliènciaNext Generation
Catalunya**Generalitat
de Catalunya**

Pla de recuperació, transformació i resiliència – Finançat per la Unió Europea – Next Generation EU





7.2. DESCRIPCIÓ DELS MITJANS MATERIALS

La família sempre haurà de portar el material necessari per a la cura del seu infant (bolquers, material higiènic de neteja, roba de recanvi, esmorzar, etc).

El material pedagògic necessari per a dur a terme l'activitat i que es contempla en el cost del servei és el següent:

- Material fungible per executar les activitats (pintura, pinzells, cartolines, adhesius, etc.)
- Jocs i joguines pedagògiques
- Adaptador WC, en cas de ser necessari

El material que l'empresa adjudicatària compri es retornarà a l'Ajuntament de Salt un cop finalitzi el servei, ja que aquest material, d'acord amb l'apartat 10 està previst en l'estudi de costos i s'inclou dintre del càlcul del preu total.

L'empresa haurà de presentar les factures de compra del material.

Es prioritzarà que el material utilitzat no causi efectes directes sobre el medi ambient i es farà un ús sostenible dels recursos utilitzats. En aquest cas, es prioritzarà l'ús de paper reciclat, materials reutilitzables i es minimitzarà el consum de plàstics d'un sol ús.

El material fungible i electrònic per a que el personal pugui desenvolupar les tasques de planificació del servei és el següent:

- 1 ordinador per tasques de coordinació
- 1 telèfon mòbil per tasques de coordinació
- Material de papereria

8. PRESTACIONS DEL SERVEI

L'empresa adjudicatària del servei serà la responsable d'oferir el servei de gestió i desenvolupament del casal per a infants de dos anys "Saltem a l'Escola", de qualitat amb plena subjecció als requisits establerts en aquest plec i, atenent a les peticions que rebí dels serveis tècnics educatius municipals i dels responsables dels centres.

L'empresa adjudicatària ha de presentar una oferta que abasti la totalitat de les activitats i funcions especificades en aquest plec.

Finançat per



Pla de recuperació, transformació i resiliència – Finançat per la Unió Europea – Next Generation EU



AJUNTAMENT DE SALT
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original. Podeu comprovar-ne la validesa a
<http://www.vladesalt.cat/validadordocuments.html>



8.1. OBLIGACIONS A PRENDRE PER L'EMPRESA ADJUDICATÀRIA

- 8.1.1.** L'empresa adjudicatària haurà de garantir, una setmana abans de l'inici del servei, els recursos tècnics, organitzatius i humans necessaris per a la realització d'aquest servei, per tal de donar cobertura al calendari anunciat a l'apartat 6 i també que serà informat pel tècnic/a de l'ajuntament un cop formalitzat el contracte.
- 8.1.2.** L'ajuntament de Salt, en un termini màxim de quinze dies des de la signatura del contracte, convocarà a l'empresa contractista per tal de facilitar-li la informació per a la gestió del casal.
- 8.1.3.** L'empresa adjudicatària posarà a disposició del servei un equip de treball format 16 educadores amb qualificació professional mínima d'estudis post obligatoris superiors (cicle superior en Educació Infantil o Grau en Educació Infantil o doble Grau en Educació Infantil i Primària) i d'un/a coordinador/a del casal amb la qualificació mínima Grau en Educació Infantil, Grau en Educació Primària, doble Grau en Educació Infantil i Primària, Grau en Pedagogia, Grau en Psicologia, Grau en Treball Social o Grau en Educació Social amb el perfil de les competències que es detalla a l'apartat 5.2 i 5.3. .
- 8.1.4.** L'empresa contractista garantirà que el personal que presti el servei tingui els coneixements de català (nivell C1) i d'ofimàtica necessaris per a poder desenvolupar correctament les tasques encomanades i **utilitzi el català com a idioma habitual sense perjudici de la utilització del castellà per atendre a les persones que se'ls adrecin en aquest idioma.**
- 8.1.5.** Per acreditar el nivell C1 de català, l'empresa adjudicatària haurà de presentar, respecte del personal que prestarà el servei, un document oficial que acrediti aquest coneixement abans del 12 de juliol de 2024.
- 8.1.6.** L'empresa adjudicatària ha de prendre coresponsabilitat juntament amb l'Ajuntament de Salt en la gestió i recollida de la documentació necessària de les famílies.
- 8.1.7.** El personal adscrit ha de fer fotografies de les activitats per tal d'elaborar la memòria, tenir evidències del servei i fer-ne difusió a les pròpies famílies. No es podran publicar o difondre les fotografies de l'alumnat que no hagi signat el document conforme autoritza l'ús de drets d'imatge.
- 8.1.8.** L'empresa adjudicatària haurà de garantir la substitució immediata del personal en cas de baixa o indisposició, amb un temps de resposta de 37 hores.
- 8.1.9.** En el supòsit que el comportament d'algun membre de l'empresa contractista destinat al servei no sigui correcte, l'òrgan de contractació es reserva el dret de proposar, motivadament, la seva substitució.
- 8.1.10.** El personal que presti el servei haurà d'estar en possessió del certificat negatiu de delictes de naturalesa sexual de menors que emet el Registre Central de

Finançat per



Pla de recuperació, transformació i resiliència – Finançat per la Unió Europea – Next Generation EU

**Ajuntament
de Salt**

Delinqüents Sexuals, que serà presentat a l'Ajuntament en el termini de 7 dies hàbils a comptar des de la formalització del contracte.

- 8.1.11.** L'empresa adjudicatària haurà de garantir que els/les tècnics/ques facin el seguiment de l'assistència i avaluació corresponent, l'evolució de l'aprenentatge de l'alumnat i fotografies de les activitats (amb data, hora i lloc especificat). Les graelles de seguiment les facilitarà les tècniques responsables de l'Ajuntament de Salt a través del Núvol propi de l'Ajuntament, amb la finalitat de portar un seguiment acurat.
- 8.1.12.** L'empresa adjudicatària haurà de justificar tenir contractat i en vigor una pòlissa d'assegurança de responsabilitat civil per a la cobertura dels danys i perjudicis que es puguin produir en relació amb l'activitat objecte del contracte amb les següents cobertures mínimes de 300.000,00€ per sinistre/any que inclogui les cobertures de RC explotació, RC subsidiària, RC creuada amb el mateix límit abans indicat (sempre i quan es subcontracti el servei) i RC patronal (amb un sublímit mínim de 100.000€).
- 8.1.13.** La despesa de neteja anirà a càrrec de l'empresa adjudicada, al tractar-se d'una despesa contemplada al càlcul del cost del servei.
- 8.1.14.** L'empresa adjudicatària haurà de tenir cura del material, el mobiliari i de les condicions d'ordre i neteja de les aules on es portarà a terme el casal. Cada dia, en finalitzar la jornada, els espais hauran de romandre de la mateixa manera que es trobaven a l'inici. En el cas que es produeixi alguna incidència, haurà de comunicar-ho a l'Àrea d'Educació de l'Ajuntament de Salt.
- 8.1.15.** Facilitar a tot el personal el material adequat per poder planificar les activitats la setmana prèvia a l'inici de la intervenció dels infants (llibretes, bolígrafs, subratlladors, etc.).
- 8.1.16.** Facilitar tot el material didàctic per executar les activitats que planifiquin les TEI i la coordinadora abans de l'1 de juliol de 2024.
- 8.1.17.** Facilitar al personal de coordinació de l'activitat les eines tecnològiques necessàries per dur a terme les seves tasques: telèfon mòbil i ordinador portàtil.
- 8.1.18.** L'empresa adjudicatària haurà de dur a terme la reunió informativa presencial amb les famílies el mes de juny, abans d'iniciar el servei d'intervenció amb els infants.

8.2. Obligacions a prendre per les empreses adjudicatàries pautades pels fons Next Generation

- 8.2.1.** L'empresa ha de garantir la visibilitat del finançament de la Unió Europea mitjançant el compliment de les obligacions que, en matèria de publicitat i informació, s'estableixen a l'article 9 de l'Ordre HFP/1030/2021, i concretament les següents:

Finançat per

**Unió Europea**
Fons Europeu
Next Generation**Pla de Recuperació,**
Transformació i Resiliència**Next Generation**
Catalunya**Generalitat**
de Catalunya

Pla de recuperació, transformació i resiliència – Finançat per la Unió Europea – Next Generation EU



- Les mesures d'informació i comunicació de les actuacions que desenvolupen les inversions (cartells informatius, plaques, publicacions impreses i electròniques, material audiovisual, pàgines web, anuncis i insercions de premsa, certificats, etc.), han d'incloure l'emblema de la Unió Europea Next Generation EU ("Pla de recuperació, transformació i resiliència – Finançat per la Unió Europea – Next Generation EU") i el logotip oficial del Pla de recuperació, transformació i resiliència que el facilitarà l'Ajuntament de Salt.

8.2.2. El màxim representant de l'entitat/empresa haurà de firmar:

- La Declaració d'Absència de Conflicte d'Interès (DACI) del Departament d'Ensenyament de la Generalitat de Catalunya com a entitat beneficiària de la mesura "Oportunitats més enllà de l'escola" finançada amb fons MRR Component 21, el qual es facilitarà un cop adjudicat el contracte.
- Declaració responsable del compliment del principi de no causar un perjudici significatiu al medi ambient (principi DNSH), el qual es facilitarà un cop adjudicat el contracte.
- La resta de documentació que s'especifiqui en el plec de clàusules administratives particulars.

9. NORMATIVA VIGENT DE COMPLIMENT OBLIGAT

- Llei 12/2009, del 10 de juliol, d'educació.
- Ordre HFP/1030/2021, de 29 de setembre, per la que es configura el sistema de gestió del Pla de Recuperació, Transformació i Resiliència.
- Ordre HFP/1031/2021, de 29 de setembre, per la que s'estableix el procediment i format de la informació a proporcionar per les Entitats del Sector Públic Estatal, Autònic i Local pel seguiment del compliment de fites i objectius i d'execució pressupostària i comptable de les mesures dels components del Pla de Recuperació, Transformació i Resiliència.
- Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic.
- Decret 267/2016, de 5 de juliol, de les activitats d'educació en el lleure en les quals participen menors de 18 anys.
- Decret 21/2023, de 7 de febrer, d'ordenació dels ensenyaments de l'educació infantil.

10. DESGLOSSAMENT DE COSTOS

Annex 1: Estudi de costos

A continuació es detalla el càlcul del cost del contracte, posant èmfasi amb el cost del personal que l'empresa contractista ha d'adscriure al servei d'acord amb el que

Finançat per



Pla de recuperació, transformació i resiliència – Finançat per la Unió Europea – Next Generation EU



s'estableix en aquest plec. El valor del càlcul que es descriu a continuació és de caràcter estimatiu.

A efectes de determinar el cost i calcular el pressupost base de licitació s'ha pres com a referència el següents convenis col·lectius que es detallen en els apartats següents.

1. Cost del servei de tècnics/ques d'educació infantil

- **Conveni:** Resolució de 12 de juliol de 2019, de la Direcció General de Trabajo, per la que se registra i publica el XII Conveni Col·lectiu de Centres d'assistència i educació infantil, publicat al BOE Núm. 178 de 26/07/2019. El conveni no preveu la desagregació per raó de gènere. Aquesta indicació no perjudica el conveni laboral que hi sigui d'aplicació.
- **Temporalització:** del 25 de juny al 23 d'agost del 2024.
- **Perfils professionals:** Qualificació professional mínima d'estudis post obligatoris superiors (cicle superior en Educació Infantil o Grau en Educació Infantil o doble Grau en Educació Infantil i Primària) .

2. Cost del servei de coordinador

- **Conveni:** RESOLUCIÓ EMT/2008/2023, de 15 de maig, per la qual es disposa la inscripció i la publicació dels acords de la Comissió negociadora del Conveni col·lectiu autonòmic d'ensenyament i formació no reglada de Catalunya, relatius a la regulació de la categoria de monitor i a les taules salarials 2023 i 2024 (codi de conveni núm. 79100215012020). El conveni no preveu la desagregació per raó de gènere. Aquesta indicació no perjudica el conveni laboral que hi sigui d'aplicació .
- **Temporalització:** Del 3 de juny al 23 d'agost de 2024.
- **Perfils professionals:** Qualificació professional mínima d'estudis post obligatoris superiors de Grau en Educació Infantil, Grau en Educació Primària, doble Grau en Educació Infantil i Primària, Grau en Pedagogia, Grau en Psicologia, Grau en Treball Social o Grau en Educació Social.

3. Cost del servei de neteja

- **Conveni:** RESOLUCIÓ EMT/1729/2023, de 9 de maig, per la qual es disposa la inscripció i la publicació del Conveni col·lectiu de treball del sector de la neteja d'edificis i locals de Catalunya per als anys 2022 a 2025 (codi de conveni núm. 79002415012005).
- **Temporalització:** 42 dies laborals durant juliol i agost
- **Perfil professional:** Persona netejador i peó

El cost unitari s'ha calculat a partir del preu per grup tenint en compte que cada grup disposa de 2 tècnics/ques d'educació infantil, el servei de 63h de neteja (juliol i agost), el servei de coordinadora i 300€ de material fungible. A continuació es detalla el preu total depenent del número de grups que s'executin:

Finançat per



Pla de recuperació, transformació i resiliència – Finançat per la Unió Europea – Next Generation EU



- Càlcul del VEC i pressupost base de la licitació:

COST SERVEI DE TÈCNiques D'EDUCACIÓ INFANTIL			
Grup professional	Persona d'Aula	Lloc de treball	Educador/a infantil
Data d'inici	25/6/2023	Hores anuals segons conveni	1661 hores
Data final	23/8/2023	Hores anuals per taller	180 hores
SALARI BRUT ANUAL		16.020,62 €	
SEGURETAT SOCIAL (33%)		5.286,80 €	
COST TOTAL ANUAL		21.307,42 €	
COST D'UN TEI PER HORA		12,83 €	
COST TOTAL PER UN/A TEI		2.309,40 €	
COST TOTAL PER DUES TEI		4.618,80 €	
COST TOTAL DE DUES TEI A CADA GRUP		36.950,40 €	

COST SERVEI D'UN/A COORDINADOR			
Grup professional	Director	Lloc de treball	Director pedagògic
Data d'inici	3/6/2023	Hores anuals segons conveni	1500 hores
Data final	23/8/2023	Hores anuals per taller	240 hores
SALARI BRUT ANUAL		24.892,00 €	
SEGURETAT SOCIAL (33%)		8.214,36 €	
COST TOTAL ANUAL		33.106,36 €	
COST D'UN COORDINADOR PER HORA		22,07 €	
COST TOTAL PER UN/A COORDINADOR		5.296,80 €	

COST SERVEI DE NETEJA			
Data d'inici	25/6/2023	Hores anuals segons conveni	1800 hores
Data final	23/8/2023	Hores anuals per taller	63 hores
SALARI BRUT ANUAL		17.083,09 €	
SEGURETAT SOCIAL (33%)		5.637,42 €	
COST TOTAL ANUAL		22.720,51 €	
COST DEL SERVEI DE NETEJA PER HORA		12,62 €	
COST TOTAL PEL SERVEI DE NETEJA D'UNA AULA		795,06 €	
COST TOTAL PEL SERVEI DE NETEJA DE 8 AULES		6.360,48 €	

- Càlcul dels preus unitaris:

1 GRUP	
COSTOS DIRECTES	
SUMA DEL COSTOS FIXES (COORDINADORA)	5.296,80 €
DESPESES GENERALS (13%)	688,58 €
BENEFICI EMPRESA (6%)	317,81 €
TOTAL	6.303,19 €
SUMA DEL COSTOS VARIABLES (TEI + NETEJA + MATERIAL FUNGIBLE)	5.713,86 €
DESPESES GENERALS (13%)	742,80 €
BENEFICI EMPRESA (6%)	342,83 €
TOTAL	6.799,49 €
COSTOS INDIRECTES	
COST TOTAL DEL SERVEI SENS IVA	13.102,68 €
10% IVA	1.310,27 €
COST TOTAL DEL SERVEI AMB IVA	14.412,95 €

Finançat per



Pla de recuperació, transformació i resiliència – Finançat per la Unió Europea – Next Generation EU

DOCUMENT DOCUMENT ANEXAT	ÒRGAN SERVEIS A LA PERSONA I COMUNITARIS	REFERÈNCIA GENE2024000465
Codi Segur de Verificació: 718084dc-b298-4e42-8023-e217525af4e3 Origen: Administració Identificador document original: ES_L01171557_2024_2478982 Data d'impressió: 26/03/2024 11:01:13 Pàgina 19 de 19	SIGNATURES 1.- NURIA SALA RIFA (), 13/03/2024 14:32:55	



11. PRINCIPI DE NO CAUSAR DANY SIGNIFICATIU AL MEDI AMBIENT

Tal i com s'especifica al Component 21 dels fons MRR – NextGenerationUE, la mesura a desenvolupar en el servei descrit en la present licitació, en tot el seu cicle de producció, ús i fi i pel seu disseny, té un impacte negatiu clarament nul o insignificant sobre l'objectiu mediambiental considerat.

Finançat per



Unió Europea
Fons Europeu
Next Generation



GOBIERNO DE ESPAÑA
Pla de Recuperació,
Transformació i Resiliència



Next Generation
Catalunya



Generalitat
de Catalunya

Pla de recuperació, transformació i resiliència – Finançat per la Unió Europea – Next Generation EU