



Patronat Municipal
de Cultura, Educació,
Infància i Joventut

**PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PER A LA
GESTIÓ I EXPLOTACIÓ DELS SERVEIS
D'ESCOLA BRESSOL MUNICIPALS
“LES TRES BESSONES”, “CAVALL FORT” I “EL
GEGANT DEL PI”**

Les Franqueses del Vallès, abril 2024





**PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PER A LA GESTIÓ I EXPLOTACIÓ
DE LES ESCOLES BRESSOL MUNICIPALS LES TRES BESSONES, CAVALL
FORT I EL GEGANT DEL PI DEL PATRONAT MUNICIPAL DE CULTURA,
EDUCACIÓ, INFÀNCIA I JOVENTUT DE L'AJUNTAMENT DE LES
FRANQUESES DEL VALLÈS MITJANÇANT PROCEDIMENT RESTRINGIT
AMB TRAMITACIÓ D'URGÈNCIA**

Expedient núm. 311/2024

ÍNDEX DE DOCUMENTS

DOCUMENT	PÀGINES
CLÀUSULA PRIMERA. Objecte del servei.....	2
CLÀUSULA SEGONA. Definició i característiques del servei.....	2
CLÀUSULA TERCERA. Objectius del servei.....	4
CLÀUSULA QUARTA. Oferta.....	5
CLÀUSULA CINQUENA. Servei: horari, calendari i activitats complementàries.....	6
CLÀUSULA SISENA. Adscripció de béns a la concessió.....	7
CLÀUSULA SETENA. Inversions.....	9
CLÀUSULA VUITENA. Inventari	9
CLÀUSULA NOVENA. Personal.....	9
CLÀUSULA DESENA. Organització i aspectes pedagògics del servei	13
CLÀUSULA ONZENA. Obligacions de la concessionària.....	16
CLÀUSULA DOTZENA. Tarifes	20
CLÀUSULA TRETZENA. Control i seguiment del servei.....	21
CLÀUSULA CATORZENA. Difusió del servei, documentació i drets d'imatge.....	22
CLÀUSULA QUINZENA. Protecció de dades personals.....	24
CLÀUSULA SETZENA. Finalització del contracte i traspàs	24
ANNEX	25



PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PER A LA GESTIÓ I EXPLOTACIÓ DE LES ESCOLES BRESSOL MUNICIPALS LES TRES BESSONES, CAVALL FORT I EL GEGANT DEL PI DEL PATRONAT MUNICIPAL DE CULTURA, EDUCACIÓ, INFÀNCIA I JOVENTUT DE L'AJUNTAMENT DE LES FRANQUESES DEL VALLÈS MITJANÇANT PROCEDIMENT RESTRINGIT AMB TRAMITACIÓ D'URGÈNCIA.

CLÀUSULA PRIMERA. Objecte del servei

L'objecte del present plec de prescripcions tècniques és determinar les normes i pautes de gestió i d'explotació dels següents serveis:

- Escola Bressol Municipal Les Tres Bessones: ubicada al carrer Sant Joaquim, núm. 85, Corró d'Avall, 08520 Les Franqueses del Vallès.
- Escola Bressol Municipal Cavall Fort: ubicada al carrer Miquel Martí i Pol, núm. 6-8, Corró d'Avall, 08520 Les Franqueses del Vallès
- Escola Bressol Municipal El Gegant del Pi, ubicada al carrer de Provença núm. 20, Bellavista, 08521 Les Franqueses del Vallès.

Les prestacions objecte d'aquest contracte s'ajustaran a les determinacions d'aquest Plec, als Reglaments i instruccions que pugui dictar el Patronat Municipal de Cultura, Educació, Infància i Joventut, si escau, i a la normativa que sigui d'aplicació.

CLÀUSULA SEGONA. Definició i característiques del servei

És objecte d'adjudicació la gestió i l'explotació dels serveis de les Escoles Bressol Municipals Les Tres Bessones, Cavall Fort i El Gegant del Pi de les Franqueses del Vallès en els termes d'aquest plec de prescripcions tècniques i de les administratives.

L'Escola Bressol Municipal Les Tres Bessones es va crear l'any 2001 i va ser reconeguda i inscrita en el Registre de Centres Docents del Departament d'Ensenyament amb el codi 08060885 mitjançant conveni de creació, subscrit entre el Departament d'Ensenyament de la Generalitat de Catalunya i l'Ajuntament de les Franqueses del Vallès.

L'Escola Bressol Municipal Cavall Fort es va crear l'any 2008 i va ser reconeguda i inscrita en el Registre de Centres Docents del Departament d'Ensenyament amb el codi 08069979 mitjançant conveni de creació, subscrit entre el Departament d'Ensenyament de la Generalitat de Catalunya i l'Ajuntament de les Franqueses del Vallès.

L'Escola Bressol Municipal El Gegant del Pi es va crear l'any 2011 i va ser reconeguda i inscrita en el Registre de Centres Docents del Departament d'Ensenyament amb el codi 08072450 mitjançant conveni de creació, subscrit entre el Departament d'Ensenyament de la Generalitat de Catalunya i l'Ajuntament de les Franqueses del Vallès.





Seràn objecte de concessió la gestió de la prestació dels serveis següents:

Escola Bressol: Aquest servei és el principal i s'ofereix juntament amb els serveis complementaris que li són propis. Consisteix en l'estada d'infants de 0 a 3 anys, durant l'horari establert, així com l'atenció educativa apropiada als infants d'aquesta edat, de conformitat amb la normativa aplicable i amb les determinacions que s'especifiquen en aquest plec.

Els serveis complementaris de l'Escola Bressol són el d'acollida i/o permanència i menjador i que són exclusivament per als alumnes de l'Escola Bressol. Són de prestació obligatòria per l'adjudicatari i d'utilització opcional per a les famílies.

Servei de menjador: el dinar per aquells infants usuaris de l'Escola Bressol que ho sol·licitin. El berenar està inclòs per a aquells infants que fan ús del servi en horari de tarda. Aquest servei educatiu té com a objectiu bàsic l'alimentació de l'infant, però al marge d'aquesta necessitat biològica, en aquesta estona del dinar hi intervenen altres factors de socialització, adquisició d'hàbits d'higiene, de descans, etc. que caldrà tenir en compte.

Servei d'acollida i/o permanència: consisteix en l'estada al centre durant l'espai de temps anterior a l'horari marc d'ensenyament del matí, i posterior a l'horari marc de la tarda, respectivament. És un servei que forma part de l'estada educativa de l'infant i per tant cal vetllar per l'acompanyament en el seu desenvolupament integral respectant el seu moment maduratiu. Es prestarà fora de l'horari lectiu de l'Escola Bressol i amb la voluntat de facilitar a aquelles famílies usuàries del servei, que estiguin treballant la possibilitat de poder compaginar millor el seu horari laboral amb el de l'Escola Bressol i, també per aquelles famílies usuàries de l'Escola Bressol que, per qualsevol motiu, ho necessitin.

L'Escola Bressol és la modalitat educativa formal reconeguda per la LOE (Llei Orgànica 2/2006, de 3 de maig d'educació) i per la LEC (Llei d'Educació de Catalunya 12/2009, de 10 de juliol) que promou el caràcter plenament educatiu del primer cicle de l'educació infantil el qual ha d'oferir un conjunt d'experiències educatives que promoguin el desenvolupament harmònic dels infants de 0 a 3 anys en totes les seves capacitats.

Tanmateix, l'Escola Bressol no suplanta la funció educadora de la família, sinó que col·labora amb ella per aconseguir el benestar de l'infant en els àmbits afectius, cognitius, motrius i relacionals, per la qual cosa, es treballarà en l'adquisició dels primers aprenentatges i hàbits quotidians d'higiene i alimentació, així com l'autonomia personal de l'infant.

Ahora, l'Escola Bressol té una funció socialitzadora dels infants, oferint-los un entorn segur i acollidor per a la interacció amb d'altres infants i altres adults.

L'Escola Bressol haurà de fer possible l'equilibri de possibles desigualtats dels infants, tant les pròpies derivades de les circumstàncies de les seves famílies i de l'entorn on es desenvolupen.



CLÀUSULA TERCERA. Objectius del servei

Els objectius generals del servei són els següents:

- Assolir l'aprenentatge per part dels usuaris dels aprenentatges, coneixements, hàbits i habilitats que es consideren bàsics en el procés de desenvolupament i creixement de l'etapa de 0 a 3 anys.
- Obtenir la màxima rendibilitat social de les instal·lacions i serveis.
- Racionalitzar les despeses de funcionament i aconseguir la màxima rendibilitat dels recursos disponibles.
- Promoure una adaptació continuada de l'oferta de serveis a la demanda.
- Transmetre als usuaris una imatge tant envers la qualitat de les instal·lacions i com de l'oferta dels serveis.
- Promocionar el coneixement del servei i la seva titularitat municipal.
- Aconseguir que els usuaris percebin l'oferta de serveis com equilibrada en funció de la relació preu/oferta i preu/qualitat.

Respecte als infants:

- Proporcionar als infants un marc d'activitats que permetin el progressiu descobriment de l'entorn, de les seves potencialitats i creixement personal.
- Possibilitar la relació amb els altres infants i l'adquisició de valors, hàbits i pautes de conducta que afavoreixin la seva autonomia personal i la integració a la societat.
- Donar resposta a les necessitats educatives dels infants.

Respecte a les famílies:

- Complementar el context educatiu i familiar, potenciant el desenvolupament general dels infants i ajudant als pares i mares en l'adquisició d'habilitats i recursos per afrontar les noves situacions.
- Crear uns espais d'orientació educativa que faciliti l'observació i resolució de situacions derivades de l'evolució i educació dels fills/es, i potenciar el treball preventiu.

Respecte al territori:

- Integrar al màxim possible tots els serveis de la població que intervenen en la petita infància per promoure la col·laboració interprofessional en les intervencions en aquesta etapa.
- Formar part de xarxes municipals i intermunicipals de serveis d'atenció a la petita infància per tal de compartir experiències i treballar conjuntament.

El Patronat Municipal de Cultura, Educació, Infància i Joventut, mitjançant la Comissió de Seguiment, podrà concretar anualment aquests objectius generals en d'altres més específics per a la valoració de la gestió de l'adjudicatari i l'adaptació d'aquest als objectius generals esmentats.





CLÀUSULA QUARTA. Oferta

El nombre de places de les Escoles és el següent:

L'Escola Bressol Municipal Les Tres Bessones disposa de 4 aules (grups) per als infants de fins a 3 anys, amb una oferta total de 61 places escolars. L'agrupació per classes s'atendrà als criteris establerts per les Escoles Bressol. L'agrupació actual és:

8 places	de 0 a 1 any	1 aula amb 8 infants cadascuna
13 places	d'1 a 2 anys	1 aula amb 13 infants cadascuna
20 places	de 2 a 3 anys	2 aules de 20 infants cadascuna

L'Escola Bressol Municipal Cavall Fort disposa de 8 aules (grups) per als infants de fins a 3 anys, amb una oferta total de 115 places escolars. L'agrupació per classes s'atendrà als criteris establerts per les Escoles Bressol. L'agrupació actual és:

16 places	de 0 a 1 any	2 aules amb 8 infants cadascuna
39 places	d'1 a 2 anys	3 aules amb 13 infants cadascuna
60 places	de 2 a 3 anys	3 aules de 20 infants cadascuna

L'Escola Bressol Municipal El Gegant del Pi disposa de 4 aules (grups) per als infants de fins a 3 anys, amb una oferta total de 61 places escolars. L'agrupació per classes s'atendrà als criteris establerts per les Escoles Bressol. L'agrupació actual és:

8 places	de 0 a 1 any	1 aula amb 8 infants cadascuna
13 places	d'1 a 2 anys	1 aula amb 13 infants cadascuna
40 places	de 2 a 3 anys	2 aules de 20 infants cadascuna

L'Ajuntament podrà modificar d'ofici o a instància del concessionari les agrupacions indicades anteriorment, amb la finalitat de mantenir una oferta equilibrada per grups d'edats, d'acord amb allò que prescriu el decret 282/2006, de 4 de juliol pel qual es regulen el primer cicle de l'educació infantil i els requisits dels centres i en funció de les necessitats i demandes de la comunitat. Aquesta modificació es notificarà al concessionari abans del període de preinscripcions i quedarà recollida a l'oferta pública de vacants.

També es podrà modificar després del període de preinscripció, la distribució d'edats per aules per tal de donar la màxima resposta possible a la demanda realitzada en el període de preinscripció, sempre d'acord amb allò que prescriu el decret 282/2006.



CLÀUSULA CINQUENA. Servei: horari, calendari i activitats complementàries

Sense perjudici del que en el seu moment puguin determinar les Normes d'Organització i Funcionament del Centre (NOFC) o els acords que pugui prendre el Patronat Municipal de Cultura, Educació, Infància i Joventut sobre els horaris del Servei, inicialment es fixen els horaris següents:

	Jornada sencera: de 9 a 13 i de 15 a 17 h
Servei d'escolaritat	Jornada intensiva: de 8 a 13 h
	Jornada de tarda: de 15 a 17 h
Servei de menjador	de 13 a 15 hores
Servei d'acollida i/o	acollida: de 7 a 9 hores
permanència	permanència: de 17 a 19 hores

En el servei de menjador i d'acollida i/o permanència també es podran admetre infants per hores fixes o esporàdiques.

L'Escola Bressol funcionarà durant 11 mesos, de setembre a juliol, entre les dates que s'estableixin per a cada curs escolar.

Qualsevol modificació dels horaris pot realitzar-se a proposta de la concessionària i/o el Patronat Municipal de Cultura, Educació, Infància i Joventut i ha de ser aprovada per aquest últim.

Les famílies podran demanar horari de matí i tarda, matí o tarda. Així com el servei de menjador i el servei d'acollida i/o permanència.

Calendari lectiu: de l'1 de setembre al 31 de juliol, exceptuant els següents dies:

Vacances	De l'1 al 31 d'agost
Festius	Màxim 14 festes a l'any <i>(tenint en compte el calendari de festes de l'any en curs establert per l'Ajuntament)</i>
Altres	Un dia festiu a Nadal i un altre a Setmana Santa 3 dies més festius

El calendari de cada curs l'ha de proposar la concessionària i ha d'estar aprovat pel Patronat Municipal de Cultura, Educació, Infància i Joventut. El calendari serà el mateix per a totes les d'Escoles Bressol Municipals.

L'empresa adjudicatària del servei ha de prestar les següents activitats complementàries i extraordinàries durant el curs escolar:





- Activitats complementàries:

Activitat de piscina Alumnes de 2 a 3 anys

Colònies Alumnes de 2 a 3 anys

1 excursió d'1 dia Alumnes d'1 a 2 anys i de 2 a 3 anys

- Una activitat extraordinària per nivell (sense cost afegit a la quota mensual):

Classes d'anglès Alumnes de 2 a 3 anys

Psicomotricitat activa Alumnes d'1 a 2 anys

Massatges infantils Alumnes de 4 a 12 mesos

- Com a mínim les següents activitats que treballin les festes tradicionals, obertes a la ciutadania i en un espai públic del municipi.

Carnestoltes, Sant Jordi, Fira de St Ponç i la Festa de la Infància

- Xerrades i/o tallers d'acompanyament i assessorament a les famílies. Caldrà incloure en la programació de cada curs el nombre d'activitats que es volen oferir amb una previsió de dates, tenint en compte poder oferir un mínim de dues activitats per curs escolar. Totes les activitats s'hauran de coordinar prèviament amb el Patronat.

CLÀUSULA SISENA. Adscripció de béns a la concessió

L'Ajuntament posarà a disposició de l'adjudicatari les següents instal·lacions:

- Escola Bressol Municipal Les Tres Bessones: Carrer de Sant Joaquim, núm. 85 (veure annex)
- Escola Bressol Municipal Cavall Fort: Carrer Miquel Martí i Pol, núm. 6-8 (veure annex)
- Escola Bressol Municipal El Gegant del Pi: Carrer Provença, núm. 20 (veure annex).
 - a) La titularitat de les dependències adscrites a la concessió és municipal.
 - b) Tots els béns adscrits a la concessió, ja siguin els actuals o bé els de posterior adquisició, revertiran al Patronat Mpal. de Cultura, Educació, Infància i Joventut a l'acabament de la concessió en perfecte estat de conservació i funcionament,



de manera que la concessionària ha de reparar o reposar els béns immobles o mobles.

- c) Abans d'iniciar-se la prestació del servei, el Patronat Mpal. de Cultura, Educació, Infància i Joventut facilitarà la relació de totes aquestes instal·lacions i béns fent constar les seves característiques. Aquesta relació ha de ser signada de conformitat per l'adjudicatari.
- d) L'adjudicatari en cas de reparació o reposició dels béns mobles haurà de garantir la mateixa qualitat del producte amb immediatesa.
- e) L'Ajuntament com a titular de l'edifici, es reserva el dret d'utilització dels espais del centre, fora dels horaris educatius, en el cas dels espais destinats a Escola Bressol i en qualsevol horari l'espai destinat als serveis familiars, prèvia coordinació amb la direcció del centre.
- f) Per interès del Patronat Municipal de Cultura, Educació, Infància i Joventut poden concórrer en els mateixos espais d'altres serveis relacionats amb la petita infància, sempre i quan no interfereixin amb els serveis que ha de prestar la concessionària i sempre amb la prèvia coordinació.
- g) L'adjudicatari vetllarà i garantirà el bon ús de les instal·lacions i els equipaments i es farà càrrec de:
 - El servei de control i vigilància de les instal·lacions durant l'horari de funcionament del Centre.
 - La neteja i ordre de les instal·lacions. (inclou la neteja ordinària o bàsica, així com l'extraordinària que es pugui derivar de diferents activitats programades pel Centre: concerts, festa fi de curs, Jornada Portes Obertes, etc. o d'un mal ús).
 - El manteniment correctiu menor de les instal·lacions (reparació d'un pany, de pintura, calefacció, reposició de lluminària, etc.). i vetllarà per a què es realitzi un bon ús. També realitzarà el manteniment preventiu que sigui necessari (sistema de climatització, prevenció de la legionel·la, etc.) Es disposarà d'un Pla de manteniment abans de l'inici del curs escolar i que aquest estigui aprovat pel PMCEIJ.
 - Del manteniment i reposició del mobiliari de l'equipament (aparells, taules, cadires, taulell, etc.) i de tot el material necessari per al Servei.
 - La despesa dels subministraments dels consums de telèfon, connexió a internet, etc. i vetllarà per a què siguin els estrictament necessaris per al funcionament del Servei.





CLÀUSULA SETENA. Inversions

L'adjudicatari podrà presentar proposta d'inversions com a proposta de millora sobre les bases mínimes del concurs.

CLÀUSULA VUITENA. Inventari

- a) L'adjudicatari es farà càrrec de l'inventari existent i garantirà el seu bon ús així com la reposició o manteniment necessari per a la seva òptima conservació.
- b) Les inversions, compres o donacions realitzades per a la prestació del Servei seran inventariades i – en finalitzar el termini de la prestació - revertiran al Patronat Municipal de Cultura, Educació, Infància i Joventut.
- c) L'adjudicatari seguirà les pautes d'inventari i formularis que es marquin des del Patronat Municipal de Cultura, Educació, Infància i Joventut i el presentarà anualment abans del 31 de juliol i, també amb 180 dies d'antelació a la finalització del termini d'adjudicació i de servei.

CLÀUSULA NOVENA. Personal

Per a la contractació del personal cal tenir en compte tota la legislació vigent de referència, els criteris marcats pel Decret 282/2006, de 4 de juliol pel qual es regulen el primer cicle de l'educació infantil i els requisits dels centres i el XII Conveni Col·lectiu d'àmbit estatal de centre d'assistència i educació infantil (codi conveni: 99005615011990) i les seves posteriors actualitzacions.

També es tindrà en compte l'annex del Plec de clàusules administratives, amb el detall de l'actual personal contractat per al servei.

Així mateix, d'acord amb el que disposa l'article 130 de la Llei de Contractes del Sector Públic, s'adjunta en el corresponent annex abans esmentat, la relació de personal als efectes de la seva subrogació amb indicació de la seva identificació, categoria professional, antiguitat, jornada, tipus de contracte i codi, salari brut, despesa de seguretat social i el cost empresarial anual (exceptuant el personal que, de forma expressa, es considera no subrogable)

El personal docent que l'adjudicatari contracti haurà d'estar en possessió de les titulacions corresponents, establertes en la normativa vigent.

En la proposició que es presenti caldrà adjuntar una relació de proposta de personal, amb indicació de les titulacions relatives al personal docent.



- a) L'adjudicatari gestionarà el Servei Municipal d'Escola Bressol, amb els seus propis mitjans personals i ha de disposar en tot moment del personal necessari per a la prestació dels serveis objectes de la concessió.
- b) Tot el personal de l'adjudicatari ha de tenir la capacitat tècnica, la titulació i formació necessària per dur a terme l'objecte del contracte, segons la legislació vigent.
- c) Tot el personal empleat per a la prestació del servei motiu d'aquest contracte ha de dependre laboralment de l'adjudicatari sense que entre aquell i el Patronat Municipal de Cultura, Educació, Infància i Joventut hi hagi cap vincle funcional ni laboral. La retribució del personal i l'assignació de les tasques laborals correspondrà a l'adjudicatari i serà el responsable d'aplicar el conveni col·lectiu que correspongui.
- d) En el cas de serveis complementaris, si s'escau, l'adjudicatari podrà proposar al Patronat Municipal de Cultura, Educació, Infància i Joventut subcontractar una altra empresa per a realitzar aquests serveis, en tot cas la contractació requerirà prèviament el vist i plau del Patronat Municipal de Cultura, Educació, Infància i Joventut, i haurà de garantir la coordinació necessària amb l'equip educatiu. Queden sempre exclosos de la subcontractació els serveis educatius essencials.
- e) L'adjudicatari ha de proposar al Patronat Municipal de Cultura, Educació, Infància i Joventut la persona que exercirà el càrrec de director/a de l'Escola, que ha de tenir com a mínim el títol de mestre/a especialista en educació infantil o grau equivalent o bé qualsevol altre títol declarat equivalent acadèmicament o professional, a algun dels anteriors i es valorarà l'experiència en escola bressol i en gestió d'equips. Aquest càrrec serà nomenat conjuntament per l'adjudicatari i el Patronat Municipal de Cultura, Educació, Infància i Joventut de l'Ajuntament. Aquesta figura prestarà especial atenció a les prescripcions tècniques que des de l'Àrea es puguin indicar i atindrà amb immediatesa els requeriments que siguin necessaris per al bon funcionament del Servei. Per a la resta de personal si bé la selecció és a càrrec de l'adjudicatari es requerirà la conformitat de l'Àrea. Qualsevol canvi o substitució haurà de ser comunicat al Patronat Municipal de Cultura, Educació, Infància i Joventut amb una antelació mínima de 45 dies hàbils en cas del director/a i 15 dies hàbils la resta de personal.
- f) El/la director/a formarà part de la Comissió de Seguiment i serà l'interlocutor vàlid, amb el Patronat Municipal de Cultura, Educació, Infància i Joventut, per a resoldre i per decidir en relació a requeriments i pautes que pugui donar el Patronat Municipal de Cultura, Educació, Infància i Joventut sense necessitat de remetre a la directiva.





- g) L'adjudicatari ha de facilitar al Patronat Municipal de Cultura, Educació, Infància i Joventut abans de l'inici de la prestació del servei, la relació de personal al seu càrrec detallant, en format graella, nom i cognoms, DNI, telèfon, correu electrònic, adreça, titulació, nombre d'hores, responsabilitats i funcions. Juntament amb les seves titulacions, l'adjudicatari presentarà al Patronat Municipal de Cultura, Educació, Infància i Joventut els justificants de la Seguretat Social del personal contractat al seu càrrec.
- h) Qualsevol modificació en la relació inicial de personal serà comunicada aportant les noves dades de personal, juntament amb les funcions i titulacions i la resta d'informació. Abans de cada inici de curs facilitarà una relació del personal, hores de contractació, categoria professional contractada, funcions, titulacions, retribucions, etc.
- i) L'adjudicatari ha de vetllar per a què hi hagi una continuïtat en l'equip educatiu, evitant que es produeixin canvis i/o substitucions, si no són estrictament necessaris.
- j) L'adjudicatari ha de preveure i reservar temps suficient de l'equip professional per participar en les sessions de programació, coordinació, seguiment i supervisió que des de l'Àrea d'Educació es puguin requerir.
- k) L'adjudicatari haurà de garantir el cobriment de les absències del seu personal, de forma immediata, de manera que, en cap moment de la prestació del servei pugui quedar reduïda la dotació de personal de la concessió. També ha d'informar al Patronat Mpal de Cultura, Educació, Infància i Joventut de les baixes laborals i del cobriment de la baixa.
- l) L'adjudicatari promourà i vetllarà per la millora de la formació dels professionals i establirà un pla de formació per al personal que serà aprovat i podrà ser complementat pel Patronat Municipal de Cultura, Educació, Infància i Joventut.
- m) L'adjudicatari és responsable davant del Patronat Municipal de Cultura, Educació, Infància i Joventut de les faltes comeses pels seus empleats durant la prestació del servei i està obligat a reparar-les sens perjudici de les sancions que corresponguin en cada cas concret.
- n) L'adjudicatari ha de complir totes les disposicions vigents en matèria fiscal, administrativa i laboral, de Seguretat Social, de prevenció de riscos laborals i de seguretat i salut laboral, així com la normativa interna del sector que reguli l'objecte del contracte. L'incompliment d'aquestes obligacions per part de l'adjudicatari o la infracció de les disposicions vigents sobre seguretat per part del personal tècnic designat per ell no implica cap responsabilitat per al Patronat Municipal de Cultura, Educació, Infància i Joventut. Sense perjudici del que s'ha exposat, el Patronat Municipal de Cultura, Educació, Infància i Joventut pot requerir que l'adjudicatari acrediti documentalment el compliment de les seves obligacions.



- o) La plantilla de personal adscrita a la prestació del servei ha de seguir, com a mínim, els criteris marcats pel Decret 282/2006, de 4 de juliol pel qual es regulen el primer cicle de l'educació infantil i els requisits dels centres:

“Article 11. Nombre i qualificació dels professionals (Decret 282/2006)

Els professionals que imparteixen el primer cicle de l'educació infantil han d'estar en possessió del títol de mestre especialista en educació infantil o del títol de grau equivalent, o del de tècnic superior en educació infantil, o de qualsevol altre títol declarat equivalent, acadèmicament i professional, a algun dels anteriors.

El nombre mínim de professionals en presència simultània ha de ser igual al nombre de grups en funcionament simultani més un, incrementant en un de més per cada 3 grups.

Per cada tres grups, o fracció, almenys un dels professionals ha de tenir el títol de mestre amb l'especialitat en educació infantil o el de grau equivalent.

L'atenció educativa als infants ha d'anar a càrrec, en tot moment, del personal qualificat a què es fa esment en aquest apartat.

Cada grup estable d'alumnes ha de tenir un professional dels previstos en aquest article que fa les tasques d'educador/tutor i és el referent, fins i tot per a la relació amb les famílies”

- p) Qualsevol canvi en el personal ha de comptar amb el vistiplau del Patronat (canvis de jornada laboral, retribucions, baixes laborals, baixes de maternitat, excedències, etc.)





CLÀUSULA DESENA. Organització i aspectes pedagògics del servei

Tots els documents que es relacionen a continuació, tant d'organització administrativa com d'aspectes pedagògics s'han de presentar, abans de l'inici de cada curs, a la Comissió de Seguiment per a la seva aprovació.

La concessionària ha de garantir els aspectes organitzatius i pedagògics que es relacionen a continuació:

1. Projecte Educatiu de Centre (PEC). El Servei Municipal d'Escola Bressol ha de disposar d'un Projecte Educatiu de Centre (PEC) que es fonamenti en una visió educativa global, pluralista i integradora, de convivència en la diversitat i que garanteixi una educació que permeti créixer i desenvolupar-se com a persones, adquirint i respectant els valors i les normes de convivència. Que reforci l'autonomia, la comprensió, el creixement i la maduració dels infants. Que parteixi de l'entorn social i cultural el qual s'ubica utilitzant el català com a llengua vehicular de comunicació amb les famílies i els infants.

El PEC ha de definir i contemplar com a objectius pedagògics i de funcionament, com a mínim els següents:

- a. El desenvolupament global de l'infant en cada etapa, tenint en compte la diversitat i la maduració de cada infant. L'adjudicatari ha d'especificar el seu plantejament respecte al tractament de la diversitat del seu alumnat.
- b. El PEC ha d'incloure el projecte lingüístic del centre.
- c. La relació entre els/les educadors/es, infants i famílies. Aquesta relació ha d'afavorir el desenvolupament dels infants, a través de l'observació i del coneixement del context físic familiar i de relació amb el seu entorn. Afavorir la comunicació amb les famílies per tal de detectar i/o consolidar aspectes relacionats amb la maduració de l'infant, tot complementant la tasca educativa de la família.
- d. Les festes populars i tradicionals pròpies de l'entorn sociocultural com a element integrador.
- e. L'educació per a la igualtat, no sexista, no discriminatòria i integradora. També ha de contemplar el seu caràcter aconfessional, tot respectant les diverses religions i cultures.
- f. El servei de menjador en els seus aspectes educatius, també s'ha d'incloure dins el PEC per a tots aquells infants que l'utilitzin.
- g. La coordinació i treball del personal docent i no docent del Servei Municipal d'Escola Bressol



2. Normes d'Organització i Funcionament del Centre. La concessionària ha de presentar amb caràcter previ a l'inici de curs escolar les Normes d'Organització i Funcionament del Centre (NOFC) i dels diferents serveis en tots els seus aspectes, entre ells, l'organització general del personal i la seva distribució horària, l'horari general del centre, les sortides, els protocols de funcionament (protocols d'impagats, de funcionament econòmic del menjador, de manteniment de les instal·lacions, etc.) Cada curs s'adaptarà l'organització horària del personal d'acord amb les necessitats del servei.
3. Proposta de Programació General Anual (PGA). La concessionària ha d'elaborar i presentar per a cada curs escolar una proposta de programa anual que inclogui tots els serveis, d'acord al Projecte Educatiu de Centre. Es tracta del document bàsic per a regir com a eina de treball en el desenvolupament de tota l'activitat. Ha d'argumentar, definir, pautar, preveure, organitzar i avaluar l'activitat.
4. Memòria Anual (MA). La memòria haurà de respondre davant de la programació prevista, descriure el procés, el seu desenvolupament i, també, especificar resultats. Finalment haurà d'incloure la valoració així com propostes de revisió, millora i/o implementació.
5. Atenció a l'alumnat. El centre ha d'especificar el seu plantejament respecte al tractament de la diversitat del seu alumnat, i també ha d'indicar amb la màxima concreció, el model d'atenció de l'alumnat amb necessitats educatives de Suport Educatiu (NESE). L'atenció a l'alumnat ha de quedar reflectit en el Programa General Anual.
6. Atenció a la família. S'ha de preveure, com a mínim, una reunió amb els pares i mares de cada nivell a començament i a final de curs, amb el/la educador/a per parlar del funcionament de l'Escola Bressol i les particularitats de cada grup. També s'ha de preveure les entrevistes individualitzades del/la educador/a amb cada família. S'ha de garantir un sistema de comunicació amb la família, per informar-los de qualsevol fet remarcable o incidència, i també per rebre comentaris o indicacions dels pares i mares i/o tutors/es (agenda, programa Kindertic, llibreta,...)
7. Organització del personal. La concessionària ha de presentar, amb caràcter previ a l'inici de cada servei, l'organització del personal i la seva distribució horària. Cada curs adaptarà l'organització horària del personal d'acord a les necessitats del servei.
8. Es constituirà el Consell Escolar, tenint en compte el Decret 282/2006 art 18.3 i la Regulació realitzada per l'Ajuntament (delegació competències) amb els diferents sectors de la comunitat educativa.
9. Gestió de la preinscripció i admissió d'alumnes a l'Escola Bressol. La concessionària respectarà els criteris normatius vigents. Actualment l'admissió de l'alumnat es regulen d'acord amb la Llei 12/2009, del 10 de juliol, d'educació i el Decret 11/2021, de 16 de febrer, de la programació de l'oferta educativa i del procediment d'admissió en els centres del Servei d'Educació de Catalunya i de les corresponents resolucions que aproven les normes de preinscripció i matrícula





d'alumnes als centres del servei d'Educació de Catalunya cada curs escolar o la normativa posterior que a tal efecte pugui aprovar-se en aquest àmbit.

L'adjudicatari farà la gestió de la preinscripció i matriculació amb el vistiplau del Patronat Municipal de Cultura, Educació, Infància i Joventut i ha de seguir els criteris fixats pel Departament d'Educació de la Generalitat de Catalunya i el Patronat Municipal de Cultura, Educació, Infància i Joventut.

10. El director/a, d'acord amb les instruccions del propi Patronat Municipal de Cultura, Educació, Infància i Joventut, participarà en les reunions de coordinació amb altres serveis a nivell local i també participarà en les xarxes municipals i/o intermunicipals de serveis per compartir experiències i treballar conjuntament per impulsar el desenvolupament dels serveis.
11. El període d'obertura de l'Escola Bressol serà d'onze mesos a l'any, funcionant de forma ordinària de setembre a juliol. La Regidoria d'Educació del Patronat Municipal de Cultura, Educació, Infància i Joventut fixarà els períodes lectius, no lectius, de vacances i festes diverses.
12. Documentació bàsica: l'adjudicatari haurà de presentar d'acord al calendari i models que el Patronat Municipal de Cultura, Educació, Infància i Joventut podrà marcar, a més de la documentació anteriorment esmentada, entre d'altres:
 - Projecte Educatiu de Centre
 - Normes d'Organització i Funcionament del Centre (NOFC)
 - Els Programes d'activitats complementàries i/o extraordinàries
 - Pressupost anual
 - Memòria econòmica quadrimestral mitjançant del Dossier de gestió econòmica
 - Programa de gestió de preinscripció i matrícula
 - Matrícula mensual dels alumnes
 - Proposta de calendari anual
 - Pla d'utilització de la instal·lació i conservació, manteniment i neteja.
 - Proposta de tarifes, terminis, criteris d'inscripció, etc.
 - Pla d'inversió
 - Plantilla i organigrama del personal.
 - Proposta de disseny i anàlisi d'instruments de supervisió i valoració de la qualitat de les activitats i els serveis
 - Campanyes d'imatge i comunicació
 - El compte d'explotació definitiu i documents acreditatius corresponents.
 - El balanç de situació de l'any vençut
 - L'informe de desviacions produïdes respecte del pressupost aprovat.
 - Qualsevol altre que es pugui determinar des del Patronat Municipal de Cultura, Educació, Infància i Joventut.



13. Coordinació:

- Establir les coordinacions i les adaptacions necessàries segons les prescripcions del/ la tècnic/a municipal per tal de seguir criteris comuns amb els altres serveis municipals de les mateixes característiques.
- Preveure i seguir les indicacions tècniques en quant a activitats conjuntes entre serveis.

14. Ha de seguir els criteris fixats pel Patronat Municipal de Cultura, Educació, Infància i Joventut.

CLÀUSULA ONZENA. Obligacions de la concessionària

Són obligacions de la concessionària les següents:

1. Prestar el servei d'acord amb els termes disposats en la concessió, aquest Plec i la seva oferta, amb continuïtat i regularitat.
2. Fer un bon ús de les instal·lacions, mobiliari i estris, i mantenir-los en bon estat.
3. Portar un inventari dels béns mobles del servei, amb expressió de les seves característiques, marca i model, valoració i estat de conservació, seguint les indicacions del Patronat Mpal. de Cultura, Educació, Infància i Joventut.
4. D'acord amb les pautes que marqui el Patronat Municipal de Cultura, Educació, Infància i Joventut, fer una enquesta anual als usuaris per a l'avaluació del Servei.
5. Actuar en tot moment d'acord amb les indicacions i les observacions del Patronat Mpal. de Cultura, Educació, Infància i Joventut sobre el funcionament del servei.
6. La concessionària permetrà la presència i participació dels/les tècnics/ques municipals així com també facilitarà les inspeccions que dels treballs, materials i equips es disposin per part del Patronat Mpal. de Cultura, Educació, Infància i Joventut.





7. La concessionària informará al Patronat Mpal. de Cultura, Educació, Infància i Joventut sobre la prestació del servei. A tal objecte atindrà satisfactòriament les demandes d'informació que aquell li formuli, i ha de presentar d'acord al calendari marcat la documentació anteriorment esmentada i en aquest mateix plec:
- a) Abans del 20 de juliol llevat d'indicació en contrari del Patronat, i referit al curs següent:
 - 1. Proposta de Programació General Anual (PGA)
 - 2. Proposta d'actuacions de manteniment i conservació, així com de millores en l'edifici, instal·lacions i espais exteriors.
 - 3. Proposta de pressupost per al curs següent justificant conceptes de despesa i ingrés. El pressupost del servei de menjador i dels altres serveis complementaris ha de ser diferenciat i ha de justificar també despesa i ingrés, incloent-hi el personal de suport.
 - 4. Relació de personal amb les dades bàsiques així com les titulacions corresponents, distribució horària, funcions, retribucions,...
 - b) Abans del 31 de juliol
 - 1. Inventari de béns actualitzat amb indicació de les seves característiques, valoració econòmica i estat de conservació.
 - c) Abans del 30 de setembre
 - 1. Memòria de gestió i activitats realitzades durant el curs anterior.
 - 2. Memòria econòmica del curs anterior amb els justificants de despesa diferenciat per serveis. (Dossier de gestió econòmica, Annex Plec de clàusules administratives)
 - 3. Còpia de les assegurances corresponents per al curs actual
 - d) Abans del 31 de desembre, llevat d'indicació en contrari:
 - 1.** Compte d'explotació definitiu aprovat per l'òrgan competent de l'empresa i presentat en els registres que corresponguin. En el compte d'explotació s'hauran de diferenciar les partides del servei d'escolaritat, del servei de menjador i de la resta de serveis complementaris.
 - 2. Balanç de situació del curs anterior
 - 3. Informe de les desviacions produïdes respecte del pressupost aprovat.
 - e) Dossier de gestió econòmica (Annex Plec de clàusules administratives):
 - 1. Sempre i quan des del PMCEIJ no es marquin o modifiquin els terminis per presentar el dossier són els següents:
 - i. 30 de gener
 - ii. 31 de maig
 - iii. 30 de setembre
 - f) Un cop acabat el procés de matriculació
 - 1. Relació d'alumnes matriculats per nivells, amb les dades bàsiques (nom i cognom, curs, telèfon, domicili familiar, ...)



2. Relació d'alumnes en llista d'espera

g) De forma semestral

1. Certificats de trobar-se al corrent de les seves obligacions tributàries.

h) Abans del dia 10 de cada mes

1. Còpia del justificant de cotització a la Seguretat Social de tot el personal que presti els seus serveis a l'escola bressol.
2. Resum actualitzat dels alumnes matriculats segons les indicacions del Patronat

8. La concessionària al mateix temps que gestiona les matrícules ha d'informar a les famílies sobre les tarifes dels serveis, les dades, els documents requerits i les característiques del servei i recollir les dades necessàries i presentar al Patronat Mpal. de Cultura, Educació, Infància i Joventut, en el termini i el format que s'indiqui, un fitxer informatitzat amb les dades dels usuaris dels serveis i les tarifes que s'han d'aplicar segons l'ús dels serveis.
9. La concessionària ha de realitzar a càrrec seu les auditories que el Patronat Municipal de Cultura, Educació, Infància i Joventut li requereixi.
10. Responsabilitzar-se del tracte correcte als usuaris per part del seu personal.
11. Lliurar mensualment al Patronat Municipal de Cultura, Educació, Infància i Joventut el llibre-registre de reclamacions i denúncies que obligatòriament ha de tenir a on es registraran totes les presentades.
12. Vetllar pel control d'entrades i sortides de les persones a les instal·lacions en horari escolar.
13. Tramitar al seu càrrec totes les llicències, autoritzacions i legalitzacions que exigeixi el compliment de l'objecte del contracte.
14. Assistència a les revisions periòdiques i als treballs de manteniment (comprèn l'atenció i acompanyament a les persones que realitzin els treballs de manteniment a l'escola)
15. Notificar al Patronat Mpal. de Cultura, Educació, Infància i Joventut la relació de desperfectes i actuacions de manteniment a realitzar de forma programada i qualsevol urgència en el moment que es doni.
16. Conèixer i complir totes les condicions i requisits establerts al reglament regulador del servei, a la memòria justificativa, al projecte d'establiment, al Plec de condicions i a les Normes d'Organització i Funcionament del Centre.
17. La coordinació, d'acord amb les pautes indicades pel Patronat Municipal de Cultura, Educació, Infància i Joventut, amb la resta d'Escoles Bressol Municipals





en aspectes com: calendari, horaris recollida alumnes, activitats complementàries i extraordinàries, etc.

18. Sufragar les despeses de funcionament següents:

- a) Les que originin la contractació del personal necessari per a la correcta gestió dels serveis educatius objecte d'aquest contracte i la seva corresponent formació.
- b) Les corresponents al servei de menjador. Inclou els aliments i el personal de cuina. Aquest servei el pot prestar la concessionària directament o subcontractar-lo però amb el vistiplau previ del Patronat Municipal de Cultura, Educació, Infància i Joventut.
- c) La neteja diària de totes les dependències de l'edifici tant interior com exterior i del mobiliari i material didàctic així com el servei de bugaderia de la roba de descans (fundes de matalàs, roba de la llar, cortines, etc.) Inclou els vidres, les llums, les neteges generals a fons, i de reixes de desguàs exterior. Inclou personal, estris i productes de neteja. La periodicitat serà la necessària per a mantenir els espais en condicions òptimes. Aquest servei el pot prestar la concessionària directament o subcontractar-lo amb el vistiplau del Patronat Municipal de Cultura, Educació, Infància i Joventut.
- d) Les del material fungible escolar i material didàctic inventariable per al servei. Així mateix les despeses corresponents als programes necessaris per a la gestió del centre i els sistemes de comunicació amb les famílies (agendes, KinderTIC, etc)
- e) Les de la infraestructura bàsica que siguin necessàries per a realitzar les activitats ordinàries i complementàries detallades a la programació del Centre (cadires plegables, carpes, projector, pantalla, etc.)
- f) Les de manteniment i reposició del mobiliari, equipament i material inventariable educatiu i de parament de cuina, menjador i de bugaderia, així com el material de vestuari, farmaciola, material d'oficina i altre material propi del servei d'escola Bressol.
- g) Les corresponents a les activitats complementàries i extraordinàries que realitzi l'Escola Bressol.
- h) Les de manteniment correctiu menor de les instal·lacions (comprèn la substitució i mà d'obra). Substitució de les làmpades i llums que es fonguin, neteja d'aixetes (comprèn la neteja de la calç, el desmuntatge dels filtres i la neteja o substitució d'aquests), calefacció, fusteria, sistema d'alarma i altres petites reparacions. Així com les derivades del manteniment preventiu que sigui necessari (sistema de climatització, prevenció de la legionel·la, etc.)
- i) Les despeses corresponents al telèfon i a la connexió a Internet.
- j) Si bé les despeses derivades del subministrament elèctric, d'aigua i de gas són a càrrec del Patronat Municipal de Cultura, Educació, Infància i Joventut, la



concessionària vetllarà per la correcta racionalització dels consums i el Patronat Municipal de Cultura, Educació, Infància i Joventut podrà marcar criteris per racionalitzar l'ús. El Patronat es farà càrrec de les factures presentades per les diferents empreses subministradores i com a màxim de l'import previst en el pressupost. Si la despesa de subministrament fos superior a la prevista en el pressupost, sense causa justificada prèviament, l'empresa adjudicatària s'haurà de fer càrrec de l'augment de la despesa.

- k) Totes les altres despeses necessàries per al funcionament ordinari del servei que no corresponguin al Patronat Municipal de Cultura, Educació, Infància i Joventut.

CLÀUSULA DOTZENA. Tarifes

- 1) Determinació de la quantia: l'actualització dels imports relatius a les tarifes que hagin de satisfer els usuaris, serà proposada per la Comissió de Seguiment al Patronat Municipal de Cultura, Educació, Infància i Joventut, als efectes que correspongui.
- 2) Presentació documentació: la concessionària presentarà al Patronat Municipal de Cultura, Educació, Infància i Joventut, en el termini i el format que s'indiqui, un fitxer informatitzat amb la proposta dels imports relatius a les quotes que s'han d'aplicar segons correspongui i com a màxim el 15 de febrer.
- 3) Informació a les famílies: l'adjudicatari informará als usuaris sobre l'oferta formativa, les tarifes, les dades, els documents requerits i les característiques del Servei.
- 4) Forma de pagament: les matrícules, inscripcions i altres tarifes seran satisfetes pels usuaris en els primers cinc dies del mes corresponent. Seran gestionades directament per la concessionària qui facilitarà mensualment al Patronat Municipal de Cultura, Educació, Infància i Joventut, la relació de les quotes abonades en les respectives memòries econòmiques (dossier de gestió econòmica).
- 5) Impagament: Aquells usuaris que no hagin satisfet les tarifes en els terminis assenyalats, podran ser donats de baixa en el servei, prèvia audiència i amb el vistiplau del Patronat, en el supòsit en que l'impagament es refereixi a dues mensualitats consecutives o tres alternes. A tal efecte, s'aprovarà per Comissió de Seguiment un Protocol d'Impagats Això sense perjudici d'emprar els procediments previstos en el Reglament General de Recaptació. En Comissió de Seguiment s'aprovarà la gestió i reclamació de les tarifes impagades.





CLÀUSULA TRETZENA. Control i seguiment del servei

a) Comissió de Seguiment

Es constituirà una Comissió de Seguiment, essent la seva funció genèrica la de vetllar pel compliment dels Plecs de Clàusules Administratives i de Prescripcions Tècniques.

Estarà formada paritàriament, per 4 membres, entre els quals el Patronat Municipal de Cultura, Educació, Infància i Joventut nomenarà dos vocals, i la concessionària dos vocals més, sense perjudici que pugui assistir personal tècnic de l'Àrea d'Educació. Actuarà com a Secretari/a un dels membres.

La Comissió de Seguiment, podrà tractar i concretar les propostes de servei relatives a:

- Programació General Anual de Centre
- Projecte Educatiu de Centre
- Normes d'Organització i Funcionament del Centre (NOFC)
- Els Programes d'activitats complementàries i/o extraordinàries
- Programa de gestió de preinscripció i matrícula
- Pressupost anual i la comptabilitat relativa a la gestió del servei
- Protocol d'Impagats
- Memòria anual
- Calendari i horari anual
- Pla d'utilització de la instal·lació i conservació, manteniment i neteja
- Proposta d'oferta formativa, tarifes, terminis, criteris d'inscripció, etc.
- Pla d'inversió
- Plantilla i organigrama del personal.
- El disseny i anàlisi d'instruments de supervisió i valoració de la qualitat de les activitats i els serveis
- Campanyes d'imatge i comunicació
- Qualsevol altre que es pugui proposar des del Patronat.

b) Coordinació tècnica del servei

El/La director/a del Servei es reunirà amb el personal tècnic que el PMCEIJ designi per tal de fer el seguiment del centre, a fi i efecte de revisar el funcionament ordinari del servei, la distribució de recursos i el nivell d'incidències que s'hagin pogut donar. Els/les tècnics/ques podran resoldre, participar i ser presents durant la realització del servei.



CLÀUSULA CATORZENA. Difusió del servei, documentació i drets d'imatge

La titularitat dels serveis educatius que s'hi presten és municipal. Per aquest motiu, l'entitat que gestioni el Servei Municipal d'Escola Bressol ha de respectar escrupolosament que:

1. La representació externa del Servei correspon al Patronat Municipal de Cultura, Educació, Infància i Joventut.
2. Correspon també al Patronat Municipal de Cultura, Educació, Infància i Joventut la titularitat de qualsevol tipus de documentació derivada de la gestió i prestació del servei.
3. L'adjudicatari no podrà utilitzar el nom, el logotip del servei, ni la imatge interna i externa de la instal·lació sense que ho autoritzi prèviament i de forma expressa el Patronat Municipal de Cultura, Educació, Infància i Joventut.
4. Les persones implicades en el servei siguin de vinculació directa o indirecta actuaran en tot moment atenent la titularitat Municipal del servei, evitant dubtes o interpretacions incorrectes en quant al caràcter públic i municipal del servei, a la seva titularitat i lideratge.
5. La marca de l'entitat adjudicatària no tindrà presència en els elements de retolació, comunicació, difusió i publicitat si no és que compta amb l'expressa autorització del Patronat.
6. La inclusió de qualsevol logotip, marca o altres tipus de col·laboracions o patrocinis hauran de comptar prèviament amb l'autorització expressa del Patronat.
7. En qualsevol difusió escrita, verbal o visual d'activitats i serveis, la concessionària ha de fer-hi constar la titularitat municipal del servei així com els logotips i la imatge gràfica del Patronat i/o Ajuntament.
8. En qualsevol element de retolació i senyalització del Servei hi ha de constar sempre el seu caràcter municipal i s'ha d'elaborar de conformitat amb els criteris i la normativa municipal. També s'ha d'autoritzar tots els diferents elements de papereria (fulls amb encapçalament, sobres, fulletons, targetes,...) o altres mitjans de comunicació amb les famílies.
9. Qualsevol difusió que es porti a terme ha de seguir els criteris establerts per l'Àrea d'Educació del Patronat Municipal de Cultura, Educació, Infància i Joventut i ha de comptar amb l'autorització expressa d'aquesta.
10. La distribució de la publicitat es farà atenent als punts de servei municipal, a l'edat a la qual s'adreça l'oferta i als àmbits vinculats al centre d'interès de l'activitat. En última instància, la distribució es concretarà de mutu acord amb els serveis tècnics municipals.





11. L'adjudicatari, en el desenvolupament del servei, podrà gaudir del suport municipal per a la comunicació i difusió mitjançant els canals de difusió propis. Per a la seva gestió haurà d'aportar la informació necessària, dins del terminis i les formes que s'estableixin, de manera que es pugui integrar en els mitjans generals de l'Ajuntament, agenda local, pagina web, xarxes socials, etc.
12. L'adjudicatari garantirà que els usuaris i les corresponents famílies disposin de la informació necessària, amb suficient temps d'antelació (seguint els terminis concretats des del Patronat Municipal de Cultura, Educació, Infància i Joventut), de l'atenció correcta així com del màxim respecte.



CLÀUSULA QUINZENA. Protecció de dades personals

La concessionària i el seu personal han de mantenir la confidencialitat de les dades que li siguin facilitades en execució de les condicions previstes, no podent utilitzar-les més que per a les finalitats estrictes que es derivin del compliment de l'objecte d'aquest contracte, ni les comunicarà o cedirà a cap entitat, empresa o persona diferent de la persona interessada, sense l'expressa autorització de l'òrgan competent de l'Ajuntament.

La vulneració del deure de confidencialitat sobre aquestes dades o de qualsevol altra obligació derivada de la legislació de protecció de dades de caràcter personal per part de l'adjudicatari o del personal al seu servei és una causa de resolució d'aquest contracte, sense perjudici de la responsabilitat civil o penal que correspongui. Quan acabi la prestació contractual, les dades de caràcter personal han de ser retornades a l'entitat contractant o a l'encarregat del tractament designat, en aplicació de normativa vigent.

La concessionària, com encarregada del tractament de les dades, adoptarà les mesures tècniques i organitzatives necessàries per garantir la seguretat de les dades, sistemes i equips que intervinguin en el tractament de les dades de caràcter personal, d'acord amb les prescripcions de la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de dades de Caràcter Personal.

CLÀUSULA SETZENA. Finalització del contracte i traspàs

En el cas de finalització del present contracte per algun dels motius previstos a la normativa sobre contractació i que la nova adjudicació del servei no es faci a la mateixa empresa que n'havia estat adjudicatària, el contractista que finalitzi el contracte i la nova empresa concessionària realitzaran un traspàs d'informació sobre el funcionament i organització del servei, en el termini de vuit dies previs a l'inici de la nova prestació. L'Ajuntament supervisarà i ordenarà l'esmentat traspàs per tal de garantir que es faci adequadament.

Les Franqueses del Vallès, document signat electrònicament al marge.





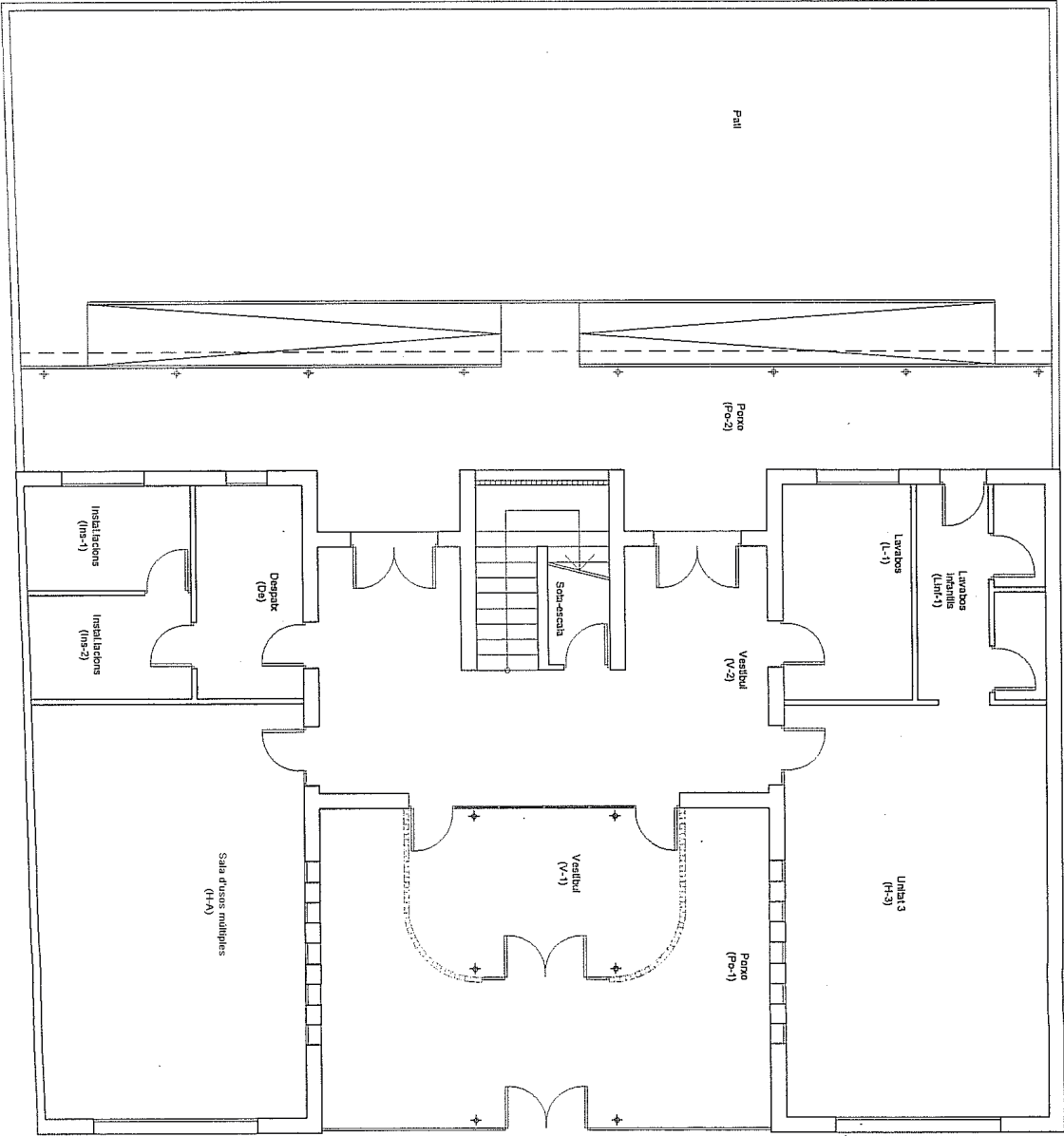
**Patronat Municipal
de Cultura, Educació,
Infància i Joventut**

ANNEX

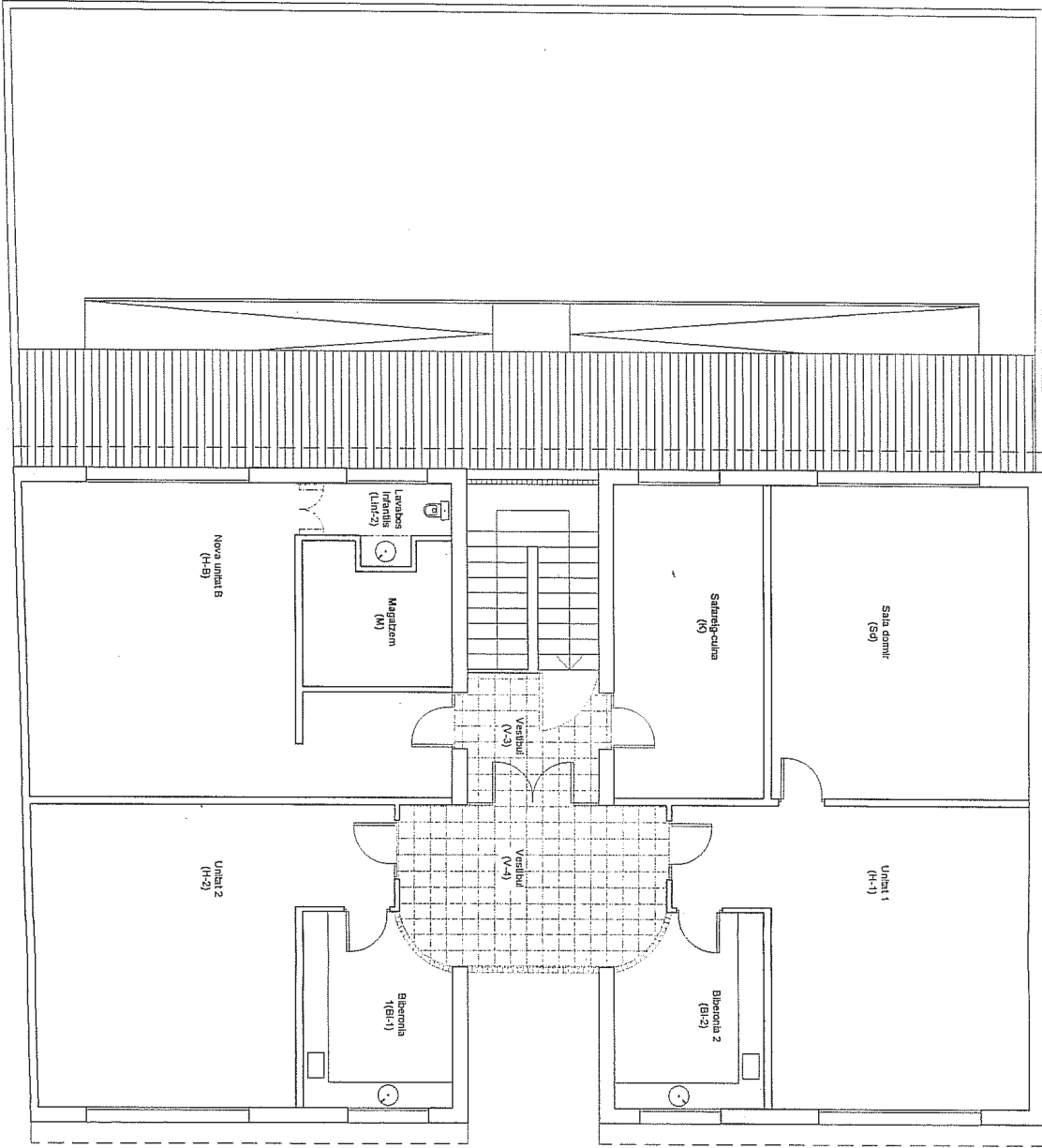




QUADRE DE SUPERFÍCIES		
Denominació		Sup. útil (m2)
PLANTA BAIXA		
Lavabos infantils	Lnf-1	09,88
Lavabos	L-1	10,50
Unitat 3	H-3	40,80
Vestíbul	V-1	08,25
Vestíbul	V-2	35,69
Despax	De	08,56
Porxo	Po-1	36,87
Porxo	Po-2	47,17
Novo unitat A	H-A	41,80
Instal·lacions	Ins-1	06,40
Instal·lacions	Ins-2	06,50
Total		252,41



PROJECTE		ESCALA
LLAR D'INFANTS AL CARRER SNT JOAQUIM		E: 1/100
PLANT.		
PLANTA BAIXA		
	NÚM.	1
AJUNTAMENT DE LES FRANQUESES DEL VALLÈS		
COM-2378		



QUADRE DE SUPERFÍCIES	
Denominació	Sup. útil (m2)
PLANTA PRIMERA	
Sala de dormir Sd	31,34
Unitat 1 H-1	34,33
Sala menjador-cuina K	18,17
Vestíbul V-3	07,34
Biberon B-1	10,60
Lavabos infantils Linf-2	03,00
Unitat 2 H-2	34,33
Magatzem M	07,70
Nova unitat B H-B	38,92
Total	212,62

