

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES

Núm. d'expedient: 8100170005-2024-0000713

Tipus de contracte: SERVEIS

Títol: Servei de monitoratge complementari al menjador escolar de les escoles
rurals de l'Alt Camp

ÍNDEX

CAPÍTOL I. OBJECTE I ABAST DEL CONTRACTE 3
 Clàusula 1. Objecte i abast del contracte3
CAPÍTOL II. AGENTS QUE INTERVENEN EN LA PRESTACIÓ DEL SERVEI..... 4
 Clàusula 2. El/la contractista.....4
 Clàusula 3. El/la supervisor/a del servei5
 Clàusula 4 . Els monitors i les monitores6
 Clàusula 5. Idoneïtat del personal7

CAPÍTOL I. OBJECTE I ABAST DEL CONTRACTE

Clàusula 1. Objecte i abast del contracte

L'objecte del contracte és la prestació del servei de monitoratge complementari al menjador escolar de vuit (8) escoles rurals de l'Alt Camp.

El servei consisteix a donar el suport necessari i l'atenció adequada a l'alumnat de primer cicle d'educació infantil que és usuari del servei de menjador, durant la franja horària del migdia, des de l'acabament de les classes del matí fins al començament de les classes de la tarda.

Les escoles rurals que tenen implantat primer cicle d'educació infantil i han de disposar d'una (1) monitor-a complementari-ària al menjador escolar són les següents:

Escola	Municipi
La Barquera	Alió
Sant Jaume	Bràfim
Cabra del Camp	Cabra del Camp
Mare de Déu de l'Esperança	Figuerola del Camp
Les Moreres	Les Pobles
Santa Magdalena	El Pont d'Armentera
Les Comes	Rodonyà
Manuel de Castellví	Vilabella

El servei únicament es prestarà els dies lectius d'acord amb el calendari escolar aprovat pel Departament d'Educació de la Generalitat de Catalunya, essent aquests dies els que determinen la durada de la prestació del servei. Prèviament a l'inici del curs escolar, s'informarà al contractista del calendari de dies lectius específic ajustat als dies festius de lliure disposició dels centres educatius, als calendaris oficials de festes laborals a Catalunya i de festes locals dels municipis on s'ubiquin els centres esmentats que aprova cada any el Departament d'Empresa i Treball de la Generalitat de Catalunya.

Per al curs 2024-2025 els dies lectius queden establerts a l'Ordre EDU/104/2024, de 6 de maig, per la qual s'estableix el calendari escolar del curs 2024-2025 per als centres educatius no universitaris de Catalunya.

L'horari de prestació del servei és el següent:

Escola	Municipi	Horari de servei
La Barquera	Alió	de 12.30 a 15.00 h

Sant Jaume	Bràfim	de 13.00 a 15.00 h
Cabra del Camp	Cabra del Camp	de 12.30 a 15.00 h
Mare de Déu de l'Esperança	Figuerola del Camp	de 12.30 a 15.00 h
Les Moreres	Les Pobles	de 12.30 a 15.00 h
Santa Magdalena	El Pont d'Armentera	de 12.30 a 15.00 h
Les Comes	Rodonyà	de 12.30 a 15.00 h
Manuel de Castellví	Vilabella	de 13.00 a 15.00 h

CAPÍTOL II. AGENTS QUE INTERVENEN EN LA PRESTACIÓ DEL SERVEI

Clàusula 2. El/la contractista

L'empresa contractista serà la responsable de la qualitat tècnica de les prestacions i dels serveis realitzats, i també de les conseqüències que es dedueixin per a l'Administració o per a tercers de les omissions, errors, mètodes inadequats o conclusions incorrectes en l'execució del contracte.

Així també, prestarà el servei amb independència i autonomia organitzativa i metodològica, de manera que, en cap cas, no s'entendrà jeràrquicament depenent del Consell Comarcal, sens perjudici de les facultats de supervisió, inspecció, control i vigilància que es reserven als òrgans contractants.

També serà el responsable davant el Consell Comarcal de les faltes comeses pels seus empleats durant la prestació del servei i estarà obligat a reparar els perjudicis causats, i també tots els danys que pugui produir en qualsevol tipus d'instal·lació o per una prestació defectuosa del servei, sens perjudici de les sancions que corresponguin a cada cas concret.

El/la contractista haurà de:

- Executar el contracte amb estricta subjecció a l'oferta presentada, al contracte i als plecs de clàusules.
- Dur a terme el servei tots els dies lectius del calendari escolar que aprova, cada curs, el Departament d'Educació de la Generalitat de Catalunya tenint en compte els dies festius de lliure disposició dels centres educatius i els dies festius que determina el Departament d'Empresa i Treball de la Generalitat de Catalunya.
- Realitzar el servei durant la franja horària establerta per a cada centre educatiu.
- Garantir la prestació dels serveis mínims si estan contemplats legalment, en cas de vaga legal de l'àmbit educatiu.
- Designar una persona en qualitat de supervisora i responsable del servei d'acord amb les funcions que es determinen a la clàusula 3.
- Aquesta persona serà la interlocutora amb el Consell Comarcal i els centres educatius.
- Contractar el personal que disposi de la qualificació professional adequada per cobrir les necessitats del servei.
- Adscriure al servei persones que no hagin estat condemnades per sentència ferma per algun delictes contra la llibertat i indemnitat sexual per exercir professions, oficis o activitats que impliquin contacte habitual amb menors de conformitat amb l'article 13 de la Llei orgànica 1/1996, de 15 de gener, de protecció jurídica del menor en la nova redacció donada per l'article 1.5 de la Llei 26/2015, de 28 de juliol, de modificació del sistema de protecció a la infància i a l'adolescència.

- i) Cobrir, amb caràcter immediat, els llocs de treball que quedin vacants o absents per malaltia, vacances, baixes, permisos o per altres causes anàlogues, sense que aquestes circumstàncies suposin en cap cas la percepció de compensació econòmica a càrrec del Consell Comarcal.
- j) Substituir les persones adscrites a l'execució del contracte per causes extraordinàries i de força major com a mínim, amb un perfil equivalent al de la persona substituïda.
- k) En aquest cas l'empresa contractista, prèviament a la seva substitució o si no és possible en el termini màxim de dos (2) dies des de què es produeixi, haurà de sol·licitar l'autorització del Consell Comarcal de l'Alt Camp amb indicació de les causes de la substitució i s'adjuntarà la documentació acreditativa indicada a la clàusula 5 d'aquest PPT.
- l) Fer el seguiment de les tasques del personal amb funcions de monitor-a a través de la persona supervisora del servei que també haurà d'informar del pla de treball al personal substituït.
- m) Responsabilitzar-se de tots els aspectes socials, laborals i fiscals, dins el règim de treball que s'estableixi d'acord amb el conveni col·lectiu de treball del sector del lleure educatiu i sociocultural i la normativa vigent en la matèria.
- n) Oferir la formació continuada al personal per adequar els seus coneixements a les exigències necessàries per al bon desenvolupament del servei.
- o) Establir mecanismes de supervisió necessaris per garantir la puntualitat del personal i les hores de dedicació contractades.
- p) Atès que els serveis objecte d'aquest contracte s'han de prestar amb infants d'edats compreses entre 1 i 2 anys, a petició del Consell Comarcal, l'empresa contractista haurà de canviar el personal sempre i quan hi hagi indicis i s'acrediti que no efectua la seva tasca de forma correcta.
- q) Disposar i mantenir en vigor una pòlissa d'assegurança que cobreixi la responsabilitat civil per danys i perjudicis soferts derivada dels actes, omissions o negligències del personal al seu càrrec, o d'una deficient organització del servei, amb una quantia mínima de 600.000,00 euros, tal i com estableix l'article 94 del conveni col·lectiu de treball del sector del lleure educatiu i sociocultural.

Clàusula 3. El/la supervisor/a del servei

L'empresa contractista haurà de designar una persona que exercirà funcions de supervisió del servei i serà la responsable de gestionar el servei i prendre les decisions necessàries pel seu correcte funcionament. També haurà de ser la interlocutora amb el Consell Comarcal i els centres educatius.

Aquesta persona tindrà les funcions i obligacions següents:

- a) Vetllar pel bon funcionament del servei de monitoratge dirigit a l'alumnat de primer cicle d'educació infantil que fa ús del servei de menjador escolar.
- b) Organitzar la prestació del servei contractat, interpretar i posar en pràctica les indicacions rebudes pel Consell Comarcal.
- c) Adoptar les mesures adequades per evitar interrupcions del servei.
- d) Atendre els requeriments que realitzi el Consell Comarcal.
- e) Verificar que les tasques es porten a terme segons les condicions especificades al contracte, al Plec de Prescripcions Tècniques i al Plec de Clàusules Administratives Particulars.
- f) Realitzar visites als centres per verificar la qualitat del servei.
- g) Fer el seguiment del funcionament del servei i respondre davant de qualsevol incidència en la prestació del mateix.
- h) Informar de qualsevol incidència o informació rellevant vinculada a la gestió del servei al Consell Comarcal en un termini màxim de 24 hores, ja que en cap cas, l'empresa contractista empenirà accions sancionadores, de càstig o similars pel seu compte propi.
- i) Realitzar el seguiment de les incidències que es produeixin durant la prestació del servei i comunicar-les al Consell Comarcal i a la direcció del centre en els termes que s'estableixin.

- j) Supervisar, coordinar i assessorar tot l'equip de monitors i monitores.
- k) Donar resposta a les necessitats formatives dels monitors i monitores.
- l) Facilitar i garantir la comunicació amb les famílies, les AFA/AMPA, el centre educatiu i el Consell Comarcal.
- m) Informar les direccions dels centres sobre l'evolució del servei.
- n) Mantenir una reunió de seguiment amb la direcció del centre amb una freqüència mínima trimestral.
- o) Reunir-se amb el Consell Comarcal quan aquest ho requereixi.
- p) Atendre i canalitzar les peticions de les famílies dels infants usuaris del servei de menjador escolar.
- q) Respondre de qualsevol desperfecte, pèrdua o deteriorament dels béns, objectes i instal·lacions dels centres educatius quan es produeixin com a conseqüència de la prestació del servei.
- r) Realitzar qualsevol altra tasca que li encomani l'empresa, relacionada amb les seves funcions laborals.

Clàusula 4 . Els monitors i les monitores

Els monitors i les monitores tindran les funcions i obligacions següents:

- a) Romandre al centre educatiu durant el temps de prestació del servei de menjador i en els espais de temps anteriors i posteriors, des de que acaben les classes del matí fins que comencen les de la tarda, excepte per causes justificades (malaltia, etc).
- b) Quan la persona ocupi per primera vegada el lloc de treball caldrà que, abans d'incorporar-se a la feina, es presenti a la direcció del centre.
- c) Vetllar i tenir cura dels infants durant la prestació del servei de menjador i temps de descans i d'esbarjo, afavorint la millora de la qualitat de vida de l'alumne-a i sempre tenint en compte les necessitats dels infants.
- d) Vetllar pel bon funcionament del servei i per l'atenció i seguretat dels infants.
- e) Responsabilitzar-se d'organitzar i acompanyar el grup d'infants abans, durant i després de l'àpat del migdia.
- f) Atendre i complir amb les instruccions que li faciliti en cada moment la persona supervisora del servei i romandre sota les seves directrius.
- g) Vetllar pel manteniment de l'ordre al menjador.
- h) Vetllar i promoure la correcta convivència durant la prestació del servei.
- i) Donar suport i educar en l'adquisició d'hàbits alimentaris i higiènics saludables, a més de transmetre els valors propis del centre educatiu.
- j) Complir les normes d'higiene pel que fa a actituds, hàbits i comportaments que garanteixen la seguretat i salubritat dels aliments.
- k) Informar-se de les al·lèrgies i intoleràncies alimentàries, facilitant els canvis d'alimentació que se'n puguin derivar.
- l) Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, d'acord amb els procediments establerts i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.
- m) Adoptar en el tractament de dades de caràcter personal les mesures d'índole tècnica i organitzativa establertes i acomplir la normativa vigent en matèria de protecció de dades de caràcter personal, així com mantenir el deure de secret i confidencialitat en relació a les mateixes.
- n) Resoldre les incidències que es puguin produir durant aquest temps de migdia, sens perjudici de comunicar-les posteriorment al supervisor-a del servei i a la direcció del centre.
- o) Controlar diàriament les assistències i absències dels usuaris i usuàries del servei. El registre s'ha de fer diàriament en la forma que indiqui la supervisora del servei.
- p) Conèixer el protocol d'actuació que hi hagi establert en cas d'evacuació o confinament i per situacions puntuals d'emergència.

- q) Qualsevol altra tasca que li pugui encomanar el/la supervisora/a amb l'objectiu de preservar el bon funcionament del servei.

Clàusula 5. Idoneïtat del personal

1. L'empresa contractista haurà de tenir en compte a l'hora de contractar el personal que:

- a) El/la supervisor/a del servei haurà de disposar del títol de tècnic superior en educació infantil o grau en mestre-a d'educació infantil i/o primària o les corresponents titulacions equivalents.
També haurà de disposar de l'experiència professional corresponent al grup professional II «Personal de gestió i coordinació» i al lloc de treball «Coordinador/a projectes pedagògics i de lleure» (Resolució EMT /823/2022, de 21 de març, per la qual es disposa la inscripció i la publicació de l'Acord parcial de la Comissió negociadora del Conveni col·lectiu del sector del lleure educatiu i sociocultural de Catalunya, relatiu a les condicions econòmiques i a la modificació de la descripció de llocs de treball i classificació professional DOGC núm.8639, d'1.4.2022), com a mínim, de sis (6) mesos en la data que acabi el termini de presentació de proposicions per prendre part en el procediment de licitació del contracte.
- b) Els monitors i monitores hauran de disposar del títol oficial de monitor-a d'activitats de lleure infantil i juvenil, o de tècnic superior en educació infantil o grau en mestre-a d'educació infantil i/o primària o les corresponents titulacions equivalents.

2. En aplicació de la Llei 26/2015, de 28 de juliol, que estableix els requisits d'accés i d'exercici de llocs de treball que impliquen contacte habitual amb menors, el personal haurà d'estar en possessió de la certificació negativa del registre central de delinqüents sexuals.

3. En el termini de cinc (5) dies naturals a partir del dia següent a la formalització del contracte, es presentaran els documents justificatius del personal adscrit al servei:

- a) Alta a la Seguretat Social
- b) Certificats negatius del Registre Central de delinqüents sexuals.
- c) Acreditació dels títols i formació del personal adscrit d'acord amb el que s'estableix a l'apartat anterior d'aquest Plec.

Document signat electrònicament

Sílvia Orpinell Sugrañes

Tècnica unitat d'ensenyament i cultura