



Expedient núm.: X2024000025

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNiques QUE HA DE REGIR LA LICITACIÓ, PER PROCEDIMENT OBERT (DIVERSOS CRITERIS D'ADJUDICACIÓ) DEL CONTRACTE, MITJANÇANT CONCESSIÓ, DE LA GESTIÓ DEL SERVEI PÚBLIC DE L'ESCOLA BRESSOL MUNICIPAL MAR I CEL.

1. Característiques del servei.

Mar i Cel és un servei públic de l'EMD, ubicat al carrer Eivissa, 30, que té la finalitat de donar un servei públic integral a la petita infància i la família, des de la vessant educativa, psicosocial i de salut, i de ser un centre de referència per a totes aquelles qüestions relacionades amb aquest sector de la població.

2. Descripció de l'edifici.

Mar i Cel està situat al carrer Eivissa, 30, de l'Estartit

L'edifici compta amb els espais següents:

LLAR D'INFANTS	
SUPERFÍCIES ÚTILS (Planta Baixa)	SUP. M2
Accés	10,74
Passadissos	102,60
Despatx direcció	13,90
Sala professors	15,85
Sala d'instal·lacions	8,10
Guarda cotxets	21,00
Office	16,30
Vestuari-bany cortesia	16,75
Magatzem-sala neteja	19,55
Bany cortesia	3,50
Sala d'usos múltiples	76,40
Menjador	26,40
Dormitori	22,25
Aula P0	42,95
Aula P0/P1 Serveis	16,65
Aula P1	42,95
Aula P2	42,95
Aula P1/P2 Serveis	16,65
Aula P2	42,10



Entitat Municipal
Descentralitzada de l'Estartit

TOTAL SUP. ÚTIL LLAR D'INFANTS	557,59
--------------------------------	--------

ESPais EXTERIORS	
Espais exteriors Pati 1	474,00
Espais exteriors Pati 2	115,00
TOTAL SUP. ESPAIS EXTERIORS	589,00

SUPERFÍCIES CONSTRUÏDES (Planta Baixa)	
PLANTA BAIXA (inclou porxos 50%)	644,57
TOTAL SUP. CONSTRUÏDA (Planta baixa)	644,57

SUPERFÍCIE CONSTRUÏDA SALA INSTAL·LACIONS, COMPARTIDA AMB FUTURABIBLIOTECA (Planta segona)	
Sala instal·lacions	77,33

L'escola disposa de mobiliari i de material necessari per desenvolupar les activitats. Tots els béns adscrits a la concessió, ja siguin actuals o de posterior adquisició revertiran a l'EMD a la finalització de la concessió, en perfecte estat de conservació i funcionament, de manera que el concessionari haurà de reparar o restablir els béns immobles o el mobiliari que sigui defectuós. Anualment el concessionari presentarà a l'EMD de l'Estartit per a la seva comprovació i autorització un inventari dels béns de titularitat municipal.

L'inventari que actualment consta a l'immoble és el descrit a l'annex 1 d'aquest plec.

3. Nombre de places.

1. L'escola bressol oferirà un màxim de 41 places a infants d'entre 0 i 3 anys d'edat. Les places es distribuïran d'acord amb els tres nivells d'edat següents:

- a) 8 places per a infants de 0 a 1 any
- b) 13 places per a infants d'1 a 2 anys.
- c) 20 places per a infants de 2 a 3 anys.

2. L'escola bressol té la capacitat per una aula més amb 20 places. L'EMD podrà modificar d'ofici o a instància del concessionari les agrupacions indicades anteriorment, amb la finalitat d'atendre les necessitats de la població, bo i mantenint una oferta equilibrada per grups d'edat o bé. En el cas que hi hagués una demanda superior a la capacitat de l'escola bressol es podria estudiar la possibilitat de modificar el contracte i obrir una nova aula.

4. Gestió del servei d'escola bressol.

La gestió del servei d'escola bressol implica la prestació dels serveis educatius propis d'educació infantil de primer cicle a infants de 0 a 3 anys i a les seves famílies, d'acord amb la normativa aplicable i amb les determinacions que s'especifiquen en el aquest plec. Els objectius bàsics que han de regir la gestió d'aquest servei són:



Entitat Municipal
Descentralitzada de l'Estartit

- a) La potenciació del desenvolupament, l'autonomia i l'autoestima de tots els infants des d'una metodologia activa i globalitzadora, partint dels interessos de l'infant i potenciant els processos d'aprenentatge propis d'aquesta etapa durant tot el temps d'estada al centre.
- b) El seu benestar, mitjançant l'aplicació de les orientacions educatives pròpies d'aquest cicle, que tenen en compte la creixent multiculturalitat.
- c) La possibilitat de relacionar-se amb altres.
- d) La prioritat d'estratègies que afavoreixin la millora de la qualitat pedagògica.
- e) El treball coordinat a nivell intern del propi centre educatiu, i extern amb l'Àrea d'Educació de l'EMD de l'Estartit i amb les institucions i entitats relacionades amb l'escola.
- f) La participació activa en les activitats del poble.
- g) Afavorir la participació de les famílies en el funcionament de l'escola.
- h) L'obertura de l'escola a la població per tal de convertir-se en referent educatiu de les edats de 0 a 3 anys.

5. Gestió del servei de menjador.

El concessionari serà l'encarregat de gestionar el servei de menjador, a través d'una empresa de càterin especialitzada, malgrat ser un servei complementari, s'entendrà sempre com a part integrant dels serveis educatius de la escola bressol. Inclourà el dinar per als infants usuaris del servei de escola bressol que ho sol·licitin. Els menús seran variats i adaptats a l'edat dels infants i s'introduiran els aliments de temporada. El preu del servei de menjador en cap cas podrà superar els límits màxims fixats anualment per la Generalitat de Catalunya.

6. Gestió del servei d'acollida (matí).

Es tracta d'un servei complementari adreçat a les famílies usuàries de l'escola bressol. Aquest servei oferirà entre les 8.00 h i les 9.00 h. El cost del servei s'haurà de satisfer al marge de la tarifa bàsica d'escolarització.

7. Gestió del servei migdia.

Es tracta d'un servei complementari de guarda dels infants de 12.00 a 13.00 h (sense dinar o càterin).

8. Gestió del servei dinar i descans

Es tracta d'un servei complementari de guarda dels infants i servei de dinar de 12.00 a 15.00 h amb càterin o dinar portat de casa pels infants fins als 12 mesos.

9. Tarifes.

1. L'adjudicatari no podrà percebre dels usuaris per a l'exercici de les seves funcions cap quantitat econòmica que no hagi autoritzat prèviament l'entitat. El concessionari haurà d'aplicar les tarifes del servei aprovades per l'EMD.
2. Els licitadors presentaran anualment la relació de quotes que proposin cobrar als usuaris de l'escola bressol, així com de l'oferta d'activitats.

DOCUMENT PLEC_CLAUS	ÒRGAN SERVEIS DE SUPORT A SECRETARIA	EXPEDIENT X2024000025
Codi Segur de Verificació: bc15ae4a-722b-4a85-a36c-e816382adc5c Origen: Administració Identificador document original: 26404028 Data d'impressió: 28/05/2024 09:06:30 Pàgina 4 de 11		
SIGNATURES 1.- SABINA PLAJA ANYIÉ (SIG), 23/05/2024 11:59		



Entitat Municipal
Descentralitzada de l'Estartit

3. En el cas que els licitadors vulguin aplicar unes altres tarifes hauran de presentar un estudi dels costos de les activitats.

10. Aspectes organitzatius i pedagògics del servei.

1. L'EMD garantirà que l'escola bressol sigui un referent de qualitat educativa i d'assoliment dels objectius d'excel·lència i d'equitat, amb aquesta finalitat l'Àrea d'Educació de l'EMD de l'Estartit marcarà les línies estratègiques i les directrius municipals per a l'elaboració i revisió periòdica del Projecte Educatiu de Centre.

2. El concessionari haurà de garantir el compliment dels aspectes organitzatius i pedagògics que disposa el Decret 21/2023, de 7 de febrer, d'ordenació dels ensenyaments de l'educació infantil o norma que el substitueixi, i que es relacionen a continuació:

a) Projecte Educatiu de Centre (PEC)

L'escola bressol ha de disposar d'un Projecte Educatiu de Centre (PEC), d'acord amb el que disposa el Decret 21/2023, de 7 de febrer, d'ordenació dels ensenyaments de l'educació infantil, fonamentat en una visió educativa global, pluralista i integradora, i que parteixi de l'entorn social i cultural en el qual s'ha d'ubicar i que determina el contingut mínim següent:

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

b) Programació General Anual de Centre (PGAC)

Serà revisat i aprovat anualment per l'EMD de l'Estartit i se'n informarà al Consell de Participació del centre. Cada curs s'adaptarà a l'organització horària del personal d'acord amb els necessitats del servei, que haurà de preveure l'organització del personal i la seva distribució horària i les unitats de programació, així com, activitats i sortides.

c) Normes d'Organització i Funcionament del Centre (NOFC)

El concessionari haurà de presentar un reglament de règim intern que haurà de preveure els criteris de funcionament, l'organització del personal i la seva distribució horària, que cada curs s'actualitzarà d'acord amb les necessitats del servei. Haurà de garantir la participació dels pares i mares a la vida del centre.

d) Memòria Anual (MA)

El concessionari elaborarà anualment una memòria que reculli l'activitat realitzada a l'escola durant el curs acadèmic tenint en compte el que s'havia establert en els documents citats anteriorment: PEC, PGAC, NOFC. En aquesta memòria caldrà posar millores per al curs



Entitat Municipal
Descentralitzada de l'Estartit

següent.

e) Espai de participació d'infants i famílies

L'escola bressol crearà mecanismes per tal de possibilitar al màxim la participació de les famílies. Així mateix, els facilitarà un sistema de comunicació àgil i proper. Col·laborarà amb l'associació de mares i pares amb l'establiment de reunions periòdiques entre l'escola i l'associació, facilitant en tot allò que li sigui possible l'activitat de l'entitat.

f) Consell de Participació

L'òrgan de participació de la comunitat educativa en el govern dels centres públics d'educació infantil de primer cicle és el Consell de Participació. Formaran part del consell representants dels professionals del centre, representants dels pares i mares i representants de l'EMD, escollits d'acord amb el procediment establert amb caràcter general per als consells escolars dels centres públics. La renovació de membres del consell de participació de l'escola bressol s'efectua en els mateixos terminis que la renovació de membres dels consells escolars dels centres públics. El nomenament dels representants del sector dels pares i de les mares dels infants és per dos anys.

g) Admissió d'alumnat: preinscripció i matriculació

La gestió de la preinscripció ordinària es durà a terme, cada any, a l'EMD de l'Estartit a través de l'Oficina Municipal d'Escolarització. L'admissió dels infants es regularà per un barem establert per resolució del Departament d'Ensenyament de la Generalitat de Catalunya i si s'escau, de l'EMD per seguint les orientacions de la normativa sobre el procés de preinscripció i matriculació als centres sostinguts amb fons públics que estableixi anualment el Departament d'Educació de la Generalitat de Catalunya. L'EMD, com a titular, podrà introduir criteris d'admissió sempre que la normativa ho permeti.

h) Atenció a l'alumnat

El concessionari, a través del centre, ha d'especificar el seu plantejament respecte al tractament del seu alumnat i també ha d'indicar, amb la màxima concreció, el model d'atenció dels alumnes amb necessitats educatives especials. La direcció del centre elaborarà un calendari de treball en xarxa amb els serveis educatius que atenen de forma integral la petita infància, com són el CDIAP, l'EAP, Benestar Social, CAP, entre d'altres. S'haurà de vetllar perquè els infants amb necessitats educatives específiques rebin l'atenció d'acord amb les seves necessitats singulars, des del moment en què aquestes necessitats siguin valorades pels professionals corresponents.

i) Horaris dels serveis

L'horari de l'escola bressol ha de cobrir de dilluns a divendres la franja entre les 8.00 h i les 17.00 h, incloent-hi el servei de menjador i l'espai de migdia, que és de prestació obligatòria per al concessionari i d'utilització opcional per l'es famílies i així com el servei d'acollida de la tarda.

Jornada matí: de 8.00 h a 13.00h

Jornada mati i tarda: 9.00 h a 12.00 h i de 15.00 a 17.00h

Jornada de tarda: 12.00 h a 17.00h

DOCUMENT PLEC_CLAUS	ÒRGAN SERVEIS DE SUPORT A SECRETARIA	EXPEDIENT X2024000025
Codi Segur de Verificació: bc15ae4a-722b-4a85-a36c-e816382adc5c Origen: Administració Identificador document original: 26404028 Data d'impressió: 28/05/2024 09:06:30 Pàgina 6 de 11		SIGNATURES 1.- SABINA PLAJA ANYIÉ (SIG), 23/05/2024 11:59



**Entitat Municipal
Descentralitzada de l'Estartit**

Horari dels serveis complementaris

Servei d'acollida de matí:

De 8.00 h a 9.00 h

Servei migdia:

De 12.00 h a 13.00 h (sense dinar; càtering o amb dinar de casa, fins a 12 mesos)

Dinar i descans:

De 12.00 h a 15.00 h (càtering o dinar de casa, fins a 12 mesos)

De 13.00h a 15.00 h (càtering o dinar de casa, fins a 12 mesos)

El període d'obertura del servei d'escola bressol serà de l'1 de setembre al 30 de juny d'acord amb el calendari escolar aprovat anualment per l'EMD de l'Estartit.

L'escola bressol estarà tancada la primera setmana de setembre per realitzar les tasques de manteniment anual necessàries, i per afavorir que l'equip educatiu juntament amb la direcció del centre puguin realitzar el treball intern i elaborar la Programació General Anual de Centre (PGAC).

El calendari escolar serà aprovat anualment per l'EMD de l'Estartit.

j) Casalet d'estiu

Funcionarà independentment del programa escolar anual i es desenvoluparà durant els mesos de juliol i agost. El casalet d'estiu es desenvoluparà amb les mateixes condicions horàries, de serveis i econòmiques que el curs escolar. Podran assistir-hi els infants que utilitzen l'espai durant el curs escolar. En el cas que quedin places vacants podran sol·licitar-ho altres famílies.

El concessionari gestionarà i percebrà directament dels usuaris les tarifes que seran les aprovades per l'EMD de l'Estartit.

Els ingressos procedents de la recaptació d'aquestes tarifes seran ingressats a l'EMD de l'Estartit mensualment.

11. Equip educatiu.

1. L'equip educatiu de l'escola bressol estarà format com a mínim pel següent personal: (plena ocupació 41 places).

a) Un director o directora amb titulació de mestre especialista en educació infantil o titulació superior relacionada amb el lloc de treball.

b) Tres educadors o educadores amb titulació de tècnic superior de cicle formatiu de grau superior en educació infantil o equivalent o superior en aquesta especialitat.

c) Un tècnics especialistes amb titulació de tècnic auxiliar en educació infantil o equivalent o superior en aquesta especialitat.

2. El concessionari assignarà a cada grup d'infants com a mínim un educador, i un més de

Carrer del Port, 25 · 17258 L'Estartit (Girona)
Tel. 972 75 25 33 · info@emdlestartit.cat
www.emdlestartit.cat

DOCUMENT PLEC_CLAUS	ÒRGAN SERVEIS DE SUPORT A SECRETARIA	EXPEDIENT X2024000025
Codi Segur de Verificació: bc15ae4a-722b-4a85-a36c-e816382adc5c Origen: Administració Identificador document original: 26404028 Data d'impressió: 28/05/2024 09:06:30 Pàgina 7 de 11		SIGNATURES 1.- SABINA PLAJA ANYIÉ (SIG), 23/05/2024 11:59



**Entitat Municipal
Descentralitzada de l'Estartit**

suport per cada tres grups o fracció. També haurà d'aportar el personal especialitzat que calgui per a l'atenció d'infants amb necessitats educatives especials. Durant la vigència del contracte, el concessionari no podrà modificar el nombre ni el personal de la plantilla sense l'expressa autorització escrita de l'EMD.

3. Tot el personal de què disposi l'empresa concessionària haurà de tenir la capacitat tècnica, titulació i formació necessàries per dur a terme l'objecte del contracte, d'acord amb la legislació en cada moment aplicable. Les modificacions del contracte que vinguessin imposades per la legislació aplicable seran obligatòries pel concessionari sense que pugui reclamar al respecte el restabliment de l'equilibri econòmic de la concessió.

4. Tot el personal empleat en la prestació del servei ha de dependre laboralment del concessionari, sense que entre aquell i l'EMD no hi hagi cap vincle funcional, administratiu ni laboral.

5. L'empresa ha de proposar a l'EMD la persona que exercirà el càrrec de director o directora de l'escola bressol, que ha de tenir el nivell d'estudis de diplomatura, mestre especialista en educació infantil o professor d'educació general bàsica amb l'especialitat d'infantil.

6. El concessionari ha de presentar a l'EMD, a l'inici de la prestació del servei, la relació de personal, juntament amb les seves funcions i titulacions. Anualment el concessionari presentarà a l'EMD de l'Estartit els TC2 del personal contractat al seu càrrec. Qualsevol modificació en la relació inicial de personal serà comunicada a l'EMD, aportant les noves dades de personal, juntament amb les funcions i titulacions.

7. El concessionari es compromet a vetllar perquè existeixi una continuïtat en l'equip educatiu, evitant que es produeixin canvis o substitucions, llevat que aquests siguin estrictament necessaris per raons de força major, com ara la malaltia, havent de garantir, en aquest cas, la cobertura de les absències del seu personal docent, de forma immediata. A tal efecte i dins de la seva proposta de gestió, presentarà el sistema previst de substitucions d'urgència per aquest personal.

8. El concessionari és responsable davant l'EMD de les faltes comeses pels seus empleats durant la prestació del servei i està obligat a reparar-les.

9. El concessionari ha de complir totes les disposicions legals 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 del concessionari o la infracció de les disposicions legals vigents sobre seguretat per part del personal tècnic designat per ell no implicarà cap responsabilitat per a l'EMD. Sense perjudici del que s'ha exposat, l'EMD pot requerir que el concessionari acrediti documentalment el compliment de les seves obligacions.

12. Jornada laboral i horaris.

L'horari del personal s'organitzarà per tal de cobrir l'horari complet d'obertura del centre, amb tots els seus serveis.

Com a mínim, es dedicaran dues hores setmanals a treball d'equip sense infants i es

Carrer del Port, 25 · 17258 L'Estartit (Girona)
Tel. 972 75 25 33 · info@emdlestartit.cat
www.emdlestartit.cat



Entitat Municipal
Descentralitzada de l'Estartit

contemplaran també unes hores d'atenció a les famílies, treball de documentació i formació.

13. Formació del personal.

El concessionari vetllarà i promourà la formació continuada dels professionals i establirà un pla de formació, que s'inclourà anualment en el pla anual de centre.

14. Dret d'ús de l'equipament.

Com a titular de l'equipament, l'EMD es reserva el dret d'utilització dels espais fora de l'horari educatiu, és a dir, a partir de les 17 hores, durant els caps de setmana i en períodes de vacances, i sempre que aquest ús no interfereixi en les activitats pròpies de l'equipament.

15. Obres i instal·lacions en l'equipament.

Queda estrictament prohibida la realització en l'equipament d'obres i instal·lacions, les quals únicament podran ser fetes per l'EMD. Qualsevol proposta o suggeriment de millora de l'equipament i/o les seves instal·lacions haurà de ser adreçada pel concessionari a l'EMD.

En cas de perill greu per deficiència de l'obra, equipaments, mobiliari o altres, el concessionari haurà d'avisar de forma immediata l'EMD i als serveis d'emergència corresponents.

16. Comissió de seguiment.

1. Les tasques de supervisió i inspecció del compliment del contracte correspondran a l'EMD, a través del personal propi o ve a través del personal col·laborador de l'Ajuntament de Torroella de Montgrí. Aquest personal durà a terme un seguiment pedagògic i econòmic de les incidències de gestió i de l'avaluació durant i al final del curs escolar i podrà, quan ho cregui convenient, anar a la escola bressol i romandre al centre, convivint amb els infants i establint contacte amb els pares.

2. Es crearà una comissió per vetllar pel correcte desenvolupament del servei contractat, la qual estarà formada pel/per la vocal d'Ensenyament, la tècnica d'ensenyament de l'Ajuntament de Torroella de Montgrí i la tècnica de cultura de l'EMD de l'Estartit, un representant designat pel concessionari i la direcció del centre. Es podrà sol·licitar la participació d'altres tècnics especialistes segons el tema que s'hagi de tractar. Aquesta comissió es reunirà com a mínim tres vegades l'any de forma ordinària i de manera extraordinària sempre que es consideri convenient.

3. L'equip directiu del servei serà l'interlocutor entre l'empresa i l'EMD per a les qüestions internes i de tràmit de gestió dels serveis.

4. La comissió de seguiment ostenta funcions de supervisió en les matèries següents:

- a) Funcionament correcte del servei.
- b) Pla d'utilització de la instal·lació.

DOCUMENT PLEC_CLAUS	ÒRGAN SERVEIS DE SUPORT A SECRETARIA	EXPEDIENT X2024000025
Codi Segur de Verificació: bc15ae4a-722b-4a85-a36c-e816382adc5c Origen: Administració Identificador document original: 26404028 Data d'impressió: 28/05/2024 09:06:30 Pàgina 9 de 11		SIGNATURES 1.- SABINA PLAJA AYNIÉ (SIG), 23/05/2024 11:59



Entitat Municipal
Descentralitzada de l'Estartit

- c) Pla de riscos i el Pla d'autoprotecció de la instal·lació.
- d) Programa d'activitats.
- e) Pla de conservació, manteniment i neteja.
- f) Pressupost anual i compte d'explotació provisional de la concessió.
- g) Proposta de tarifes anual.
- h) Pla d'inversió.
- i) Memòria anual i compte d'explotació definitiu.
- j) Aprovació de les activitats complementàries.
- k) Desenvolupament del projecte pedagògic.

DOCUMENT PLEC_CLAUS	ÒRGAN SERVEIS DE SUPORT A SECRETARIA	EXPEDIENT X2024000025
Codi Segur de Verificació: bc15ae4a-722b-4a85-a36c-e816382adc5c Origen: Administració Identificador document original: 26404028 Data d'impressió: 28/05/2024 09:06:30 Pàgina 10 de 11		SIGNATURES 1.- SABINA PLAJA AYNIE (SIG), 23/05/2024 11:59



Entitat Municipal
Descentralitzada de l'Estartit

ANNEX 1: Inventari

a) CUINA

- 1 nevera
- 1 rentaplats
- 1 microones
- 2 carros de servei
- 1 rentadora
- 1 assecadora
- 1 moble de roba
- 1 minipimer

b) DORMITORI

- 10 bressols
- 10 matalassos bressol
- 10 llits blaus
- 1 aparell d'aire condicionat

c) PASSADÍS

- 13 penjadors
- 2 mobles baixos

d) SALA POLIVALENT

- 1 conjunt de tres sofàs
- 2 triangles pikler
- 1 rampa pikler
- 1 centre d'experimentació amb mirall
- 1 catifa bambú
- 1 supermercat de fusta
- 4 mobles baixos

e) AULA LLUNES

- 1 sofà balanci
- 1 taula
- 1 microones
- 1 minipimer
- 8 trones
- 1 moble baix
- 1 moble alt
- 1 barra
- 1 mirall
- 1 taula camilla
- 1 caixó pikler
- 1 estanteria
- 1 aparell d'aire condicionat

f) AULA SOLETS

- 2 mobles baixos
- 2 mobles contes

DOCUMENT PLEC_CLAUS	ÒRGAN SERVEIS DE SUPORT A SECRETARIA	EXPEDIENT X2024000025
Codi Segur de Verificació: bc15ae4a-722b-4a85-a36c-e816382adc5c Origen: Administració Identificador document original: 26404028 Data d'impressió: 28/05/2024 09:06:30 Pàgina 11 de 11		SIGNATURES 1.- SABINA PLAJA AYNIE (SIG), 23/05/2024 11:59



Entitat Municipal Descentralitzada de l'Estartit

1 moble alt
2 taules
15 cadires
2 bancs tous
2 estanteries
1 mirall
1 aparell d'aire condicionat

g) AULA PEIXOS

1 cuineta fusta
1 moble alt
2 mobles baixos
1 taula baixa
2 taules d'experimentació
1 granja
11 cadires
1 estanteria
1 mirall
1 aparell d'aire condicionat

h) CANVIADORS

4 matalassos canviador
4 sangènics
6 box
1 escala portàtil

i) MENJADOR - AULA

3 taules
16 cadires
2 mobles alts
1 aparell d'aire condicionat

j) DESPATX DIRECCIÓ

1 taula
1 cadira ordenador
1 portàtil
2 mobles carpetes
1 destructora de paper
2 telèfons inal·làmbrics
2 cadires

k) SALA EDUCADORES

1 taula
4 cadires
1 cadira ordenador
1 plastificadora
3 mobles armari
1 ordinador
1 impressora de renting