



AJUNTAMENT DE VILAFANT

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PARTICULARS QUE REGEIXEN LA CONTRACTACIÓ DEL SERVEI D'ESCOLARITZACIÓ I ELS SERVEIS COMPLEMENTARIS (menjador/descans i horari extensible d'acollida matinal) DE LA LLAR D'INFANTS MUNICIPAL DE L'AJUNTAMENT DE VILAFANT

Clàusula 1. OBJECTE DEL CONTRACTE I CARACTERÍSTIQUES DEL SERVEI.

L'objecte d'aquest procediment és determinar, amb la modalitat de contracte de prestació de serveis, les condicions del servei de gestió integral i funcionament de la Llar d'infants 7 pometes, del carrer La Muga S/N, Urbanització Closes d'en Clarà, Vilafant, Girona.

Consisteix en el servei de gestió de l'escola bressol que haurà d'oferir les següents prestacions:

- Escolarització
- Serveis complementaris de cuina/menjador, horaris extensibles: acollida de matí i la permanència de tarda
- Casals d'estiu i serveis de manteniment i neteja
- Liquidació i cobrament del preu establert per aquests serveis, com a serveis inclosos en els rebuts mensuals de la llar d'infants, als usuaris.

El servei objecte del contracte és i serà en tot moment de titularitat de l'Ajuntament de Vilafant i tindrà naturalesa de servei públic local.

Les prestacions objecte d'aquest contracte s'ajustaran a les determinacions d'aquest Plec de Prescripcions Tècniques (PPT) i el Plec de Clàusules Administratives Particulars (PCAP), als reglaments i instruccions que pugui dictar l'Ajuntament en aquest àmbit i a la normativa vigent que sigui d'aplicació i la proposta del contractista que s'hi ajusti.

El Codi CPV del contracte que es licita és el 80110000-8, corresponent a la prestació de serveis d'ensenyament preescolar.

La llar d'infants és la modalitat educativa formal reconeguda per la LOE (Llei Orgànica 2/2006 de 3 de maig d'educació) 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, la llar d'infants 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, la llar d'infants té una funció socialitzadora dels infants, oferint-los un entorn segur i acollidor per a la interacció amb d'altres infants i adults.

La llar d'infants haurà de fer possible l'equilibri de possibles desigualtats dels infants, tant de les pròpies derivades de les circumstàncies de les seves famílies i de l'entorn on es desenvolupen. Ha de ser un entorn obert a la diversitat i la coeducació.

L'Ajuntament de Vilafant ofereix el servei d'escolarització, que és el principal, juntament amb els serveis complementaris que li són propis (menjador/descans i horari extensible (acollida matinal), tots ells d'ús exclusiu per a les persones usuàries.

El servei de menjador/descans i horari extensible són de prestació obligatòria per l'adjudicatari i d'utilització opcional per a les famílies.

Ajuntament de Vilafant – Pl. de l'Ajuntament, 1 – 17740 Vilafant (Alt Empordà)
972 54 60 20 – Fax 972 54 63 50 – ajuntament@vilafant.cat – www.vilafant.cat – NIF P1723500C



AJUNTAMENT DE VILAFANT

El contractista començarà a prestar íntegrament el servei des de l'endemà de la formalització del contracte. Això no obstant, el contractista realitzarà prèviament les tasques de preparació necessàries per a dur a terme el curs 2024-2025.

S'adjunten com ANNEX 1 els plànols d'aquest centre

1.1.- SERVEI D'ESCOLARITZACIÓ: Servei educatiu principal.

Consisteix en l'estada d'infants a partir de les 16 setmanes d'edat fins a 3 anys, de manera regular i sistemàtica, durant el calendari i horari establerts per l'Ajuntament, proporcionant als infants l'atenció educativa adient de conformitat amb la normativa vigent i especificat en aquest plec.

A la llar d'infants pública s'impartirà el primer cicle d'educació infantil. La seva tasca educativa es basarà en els principis pedagògics i curriculars d'aquesta etapa. L'Ajuntament gravarà aquest servei amb el nom genèric d'horari lectiu.

1.2.- SERVEIS COMPLEMENTARIS:

1.2.1.-Menjador/descans.

Aquest servei atén l'alimentació adequada de l'infant com a necessitat biològica, però es contempla també com a espai educatiu de socialització, d'adquisició d'hàbits d'higiene i descans. S'estructura en una primera part d'àpat i una segona, posterior, de descans. El servei de menjador es prestarà en la modalitat elaborat, i la gestió serà a càrrec de l'empresa adjudicatària i seguirà totes les normatives sanitàries vigents (elaboració de dietes, protocols d'al·lèrgies i manipulació d'aliments).

Serà l'educadora d'aula qui donarà el menjar als infants i vetllarà pel seu descans.

Les característiques específiques del servei de menjador es troben recollits en el present plec de clàusules, en la clàusula 7.1 relativa a condicions específiques del menjador i la clàusula 5.2 relativa a la dotació de personal del servei de menjador.

1.2.2.- Horari extensible:

El servei d'horari extensible s'adreça a les famílies usuàries del servei d'escola bressol que puguin tenir dificultats per atendre els seus fills i filles fora d'horari escolar del centre. El servei s'estableix durant l'espai de temps anterior a l'horari lectiu d'escolarització, en cas que hi hagi famílies que ho sol·licitin.

1.2.2.1.-Servei d'acollida matinal: El servei d'acollida de matí ofereix un espai tranquil i segur per als infants.

Les característiques específiques del servei horari extensible es troben recollits en el present plec de clàusules, en la clàusula 7.2 relativa a condicions específiques de l'horari extensible i la clàusula 5.3 relativa a la dotació de personal del servei horari extensible.

1.2.3.- Altres serveis:

Es podran realitzar altres serveis fora de l'horari de la llar d'infants, amb el vistiplau de l'Ajuntament i aprovat pel consell escolar, i es recollirà al PAC

Clàusula 2. OBJECTIUS DEL SERVEI.

L'adjudicatari, al gestionar aquests serveis, vetllarà per complir els objectius generals següents:

Respecte als infants:

- Proporcionar als infants un marc d'activitats que permetin el progressiu descobriment i creixement personal, respectant el seu ritme d'aprenentatge.
- Possibilitar la relació amb altres infants i l'adquisició de valors, hàbits i pautes de conducta que afavoreixen la seva autonomia personal i la integració a la societat.
- Donar resposta a les necessitats educatives especials dels infants, atendre a la diversitat i treballar des de la coeducació.

Ajuntament de Vilafant – Pl. de l'Ajuntament, 1 – 17740 Vilafant (Alt Empordà)
972 54 60 20 – Fax 972 54 63 50 – ajuntament@vilafant.cat – www.vilafant.cat – NIF P1723500C



AJUNTAMENT DE VILAFANT

Respecte als educadors:

- Afavorir el tracte individualitzat i donar resposta a les necessitats de cada alumne/a.
- Crear una relació propera i estimular-los a què aprenguin per ells mateixos.
- Atenció a les necessitats d'aprenentatge, a les habilitats i a l'estat emocional de cada infant
- Crear un clima de respecte, seguretat i confiança vers als infants

Respecte a les famílies:

- Complementar el context educatiu 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, i potenciant el treball preventiu.
- Crear xarxes relacionals entre les famílies promovent espais de reflexió i treball en grup.

Respecte a l'entorn:

- Facilitar la comprensió del seu entorn a través de la satisfacció de la curiositat natural de l'infant.
- Donar eines i proporcionar activitats que millorin la seva interacció amb el medi natural, social i cultural

Respecte al territori:

- Treballar amb tots els serveis de la població que intervenen en la petita infància (ensenyament, salut, serveis socials,...) per promoure la col·laboració i cooperació interprofessional en les intervencions en aquest etapa educativa.
- Formar part de xarxes municipals i intermunicipals de serveis d'atenció a la petita infància per tal de compartir experiències i treballar conjuntament dins del Pla Educatiu de Vila.

Clàusula 3: Estructura escolar i oferta de places

El nombre de places d'acord amb la normativa vigent i el conveni de creació de la llar amb el Departament d'Ensenyament és el següent: capacitat màxima autoritzada: 5 grups/73 places.

Estructura i oferta de places

GRUP	NOMBRE DE GRUPS	INFANTS/GRUP		NÚM. DE PLACES	
		GRUP A	GRUP B	GRUP A	GRUP
B					
(0 a 12 mesos)	1	8	8		
(1 a 2 anys)	2	13	13	13	13
(2 a 3 anys)	2	20	19	20	19

Espai

Espai	Unitats
ex: aula lactants	1
ex: magatzem3	
ex: cuina	1
aula infantil 1	2
aula infantil 2	2
menjador	1
dormitori	2

Ajuntament de Vilafant – Pl. de l'Ajuntament, 1 – 17740 Vilafant (Alt Empordà)
972 54 60 20 – Fax 972 54 63 50 – ajuntament@vilafant.cat – www.vilafant.cat – NIF P1723500C



AJUNTAMENT DE VILAFANT

pati	1
vestíbul	1
despatx	1
aula de música	1
sala de professors	1
lavabo	1
vestidor	1

L'Ajuntament podrà modificar les agrupacions indicades o fer grups mixtes en funció de la demanda de places i segons les necessitats d'escolarització del municipi o per la integració d'infants amb necessitats educatives especials, amb la finalitat de mantenir una oferta equilibrada per grups d'edat, d'acord amb les prescripcions i del Decret 282/2006 de 4 de juliol pel qual es regula el primer cicle d'educació infantil, i l'òrgan competent de la Generalitat de Catalunya. Aquesta modificació es notificarà a l'adjudicatari després del període de preinscripció atenent les demandes d'escolarització del municipi i quedarà recollida a l'oferta pública de vacants. A l'inici de cada curs l'adjudicatari haurà d'adaptar l'organització i el funcionament de la llar d'infants als grups resultants després de la matriculació.

En aquest sentit, l'Ajuntament de Vilafant condiciona l'autorització de l'obertura d'un nou grup addicional al nombre exposat anteriorment, sempre que el nombre mínim d'alumnes de cada edat sigui:

Nadons: 0-1 anys. L'apertura de grup quedarà condicionada a la matrícula d'un mínim de 4 alumnes

Grup 1-2 anys. L'apertura de grup quedarà condicionada a la matrícula d'un mínim de 8 alumnes.

Grup 2-3 anys. L'apertura de grup quedarà condicionada a la matrícula d'un mínim d'11 alumnes.

L'obertura d'un grup addicional no es podrà autoritzar si amb aquest se sobrepassa la capacitat màxima de places, encara que hi hagi el nombre d'alumnes sol·licitants descrit anteriorment.

En qualsevol cas, per nombres inferiors a aquest nombre d'alumnes, l'Ajuntament podrà autoritzar la creació de grups mixtes. Un grup mixt no podrà superar la ràtio màxima dels infants de menor edat que el constitueixin.

Aquests condicionaments de nombre mínim d'alumnes per aula per constituir grup, no es consideraran una modificació de contracte.

3.3.- Principis generals de l'etapa i accés al servei:

Els principis generals, les capacitats i els elements del currículum d'aquesta etapa del primer cicle d'educació infantil són les que es descriuen en el Decret 282/2006, de 4 de juliol, i el Decret 21/2023, de 7 de febrer.

Per tal d'accedir a una plaça en el centre, els criteris de preinscripció i matriculació es regiran pel que estableixi la normativa del Departament d'Educació de la Generalitat de Catalunya en cada moment, 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 les resolucions relacionades cada curs.

Clàusula 4.- HORARIS DELS SERVEIS I CALENDARI ESCOLAR

4.1.- Horaris:

Sense perjudici del que en el seu moment pugui determinar el reglament de règim intern i les seves posteriors modificacions o els acords que pugui prendre l'Ajuntament sobre els horaris del servei, es fixen els horaris següents:



AJUNTAMENT DE VILAFANT

Acollida matinal: de les 7:45h a 8:45h. o bé de 8:15 a 8:45 h.

Entrada matí: de les 8:45h a les 9:15 h.

Sortida matí: de les 11:45h a les 12:15 h.

Entrada tarda: de les 15:00h a les 15:15 h.

Sortida tarda: de les 16:45h a les 17:00 h.

En els serveis de menjador i els horaris extensibles d'acollida matinal també es poden admetre infants amb inscripció en les modalitats fixes o esporàdiques.

El servei d'acollida tenen caràcter voluntari i s'oferiran sempre.

En el moment que un infant s'incorpori al centre, l'horari es veurà modificat per poder dur a terme el procés d'adaptació, que es concreta en la programació d'un horari especial durant els primers dies de curs, amb una entrada esglaonada dels nens i nenes.

La Llar romandrà tancada en els festius marcats pel Departament de Treball, a més de les festes locals, els dies de lliure disposició, les festes de Nadal, de Setmana Santa i l'última setmana de juliol i tot el mes d'agost.

El mes de juliol es realitza un horari més intensiu i el servei finalitza a les 16:00h hores, contemplant-se com a hora de recollida de les 15:00h a les 16:00 hores i es garantirà el servei de menjador

Qualsevol modificació en els horaris dels serveis de la llar d'infants haurà de realitzar-se a proposta de l'Ajuntament o del Consell Escolar de centre i aprovada per l'Ajuntament de Vilafant.

4.2.- Calendari escolar:

Els serveis d'escolarització, servei de menjador i descans i horaris extensibles funcionaran de manera ordinària de dilluns a divendres durant 11 mesos a l'any, des de l'1 de setembre fins a la penúltima setmana de juliol.

El mes d'agost la llar d'infant pública romandrà tancada.

La segona quinzena de juliol l'equip docent treballarà, a partir de les 15 h en el tancament del curs escolar, confecció de la memòria del curs, i preparació, revisió i programacions en la planificació general del curs.

Abans de l'inici de curs, l'Ajuntament de Vilafant establirà el calendari escolar amb consulta prèvia dels consells escolars de centre, en el marc de la normativa del Departament competent en matèria de Treball de la Generalitat de Catalunya, del calendari escolar del Departament d'Educació i dels acords presos amb la comunitat educativa, atenent els períodes lectius i no lectius, festius i de vacances d'acord amb les necessitats de les famílies i el Reglament del Servei cada curs escolar.

Clàusula 5.- EQUIP EDUCATIU I ALTRE PERSONAL

L'empresa adjudicatària gestionarà els serveis objecte d'aquest contracte amb els seus mitjans personals i haurà de disposar en tot moment del personal necessari, amb la capacitat tècnica i titulacions per a la prestació dels mateixos, establerts pel Decret 282/2006, de 4 de juliol. Segons l'article 11 d'aquesta normativa, els professionals que imparteixin el primer cicle d'educació infantil han d'estar en possessió del títol de mestre especialista en educació infantil i/o del títol de grau equivalent, o de tècnic superior en educació infantil, o de qualsevol altre títol equivalent acadèmicament. En cas que en endavant el Departament d'Educació de la Generalitat de Catalunya exigís una titulació diferent, el contractista hauria d'adaptar-se a aquesta exigència.

Així mateix designarà una persona referent de l'empresa que treballarà amb la direcció, col·laborarà en la coordinació pedagògica i de tots els serveis amb el centre educatiu (direcció i equip docent) i que tindrà un contacte constant amb la llar d'infants.

Tot el personal empleat per a la prestació del servei motiu d'aquest contracte ha de dependre laboralment del contractista sense que entre aquell i l'Ajuntament hi hagi cap vincle funcional ni laboral. La retribució del personal i assignació de les tasques



AJUNTAMENT DE VILAFANT

laborals correspondrà al contractista i serà responsable d'aplicar el conveni col·lectiu que correspongui.

Així també, ha de complir totes les disposicions vigents en matèria laboral, de Seguretat Social, de prevenció de riscos laborals i de seguretat i salut laboral, així com la normativa interna del sector que reculli l'objecte del contracte. L'incompliment d'aquestes obligacions per part del contractista o la infracció per part del personal tècnic designat per ell no implica cap responsabilitat per part de l'Ajuntament.

Haurà de garantir l'estabilitat laboral i els drets socials dels treballadors de la llar d'infants pública, afavorint la conciliació de la vida laboral i familiar, remuneracions estables i equiparades al grau de responsabilitat.

Haurà de garantir el cobriment de les absències del seu personal docent, de forma immediata, de manera que en cap moment de la prestació del servei pugui quedar reduïda la dotació del personal del contracte.

L'adjudicatari vetllarà per mantenir activa una borsa oberta de personal docent que permeti agilitzar el procés de contractació en cas de necessitat.

També garantirà els serveis mínims en cas de vaga. A tal efecte i dins de la seva proposta de gestió, presentarà el protocol previst de substitucions d'urgència per aquest personal.

L'adjudicatari és responsable de les faltes comeses pel seu personal durant la prestació del servei, estant obligat a reparar-les, sense perjudici de les sancions que corresponguin en cada cas concret.

En cas d'accidents o perjudicis de qualsevol tipus que afectin els treballadors a causa de l'exercici de les seves tasques, el contractista complirà allò que disposen les normes vigents sota la seva responsabilitat, sense que repercuteixi de cap manera en l'Ajuntament de Vilafant.

Així mateix, n'haurà de contractar les pòlisses d'assegurances necessàries per cobrir plenament qualsevol contingència.

El còmput de les jornades han de ser complertes, i estaran constituïdes per la suma de les dotacions de personal educatiu en tots els serveis. La distribució de les jornades complertes a cada un dels serveis serà competència de l'adjudicatari amb els requisits mínims que marca la normativa vigent.

5.1.- Dotació de personal educatiu en el servei d'escolarització:

La dotació mínima en presència simultània de personal educador a la llar d'infants pública, segons l'article 11 del Decret 282/2006, de 4 de juliol, dels requisits dels centres del primer cicle de l'educació infantil, és el següent:

- 1 Director/a Dedicat/da a la direcció, coordinació i gestió del servei d'escolarització i serveis complementaris. La formació ha de ser, com a mínim de diplomatura: mestre/a especialista en educació infantil. Pot realitzar tasques presencials a les aules. El seu perfil professional s'adaptarà al nombre de places escolars i necessitats específiques del centre.
- 5 Educadors/es d'aula: amb la titulació de mestres en Educació Infantil, tècnic superior d'Educació Infantil o titulació equivalent. Desenvoluparan les funcions de tutors/es d'aula. D'aquest/es, dos han de tenir titulació de mestre d'educació infantil i realitzaran funcions de coordinació pedagògica de nivell.
- 2 Educadors/es de suport: amb la titulació mínima de tècnic superior d'Educació Infantil o titulació equivalent.
- S'ha de garantir un mínim de dos mestres especialistes en Educació Infantil o el de grau equivalent.



AJUNTAMENT DE VILAFANT

Si al servei de la llar d'infants hi ha matriculat algun infant amb necessitats educatives especials (NEE) que requereixi una atenció específica, el contractista té l'obligació de garantir la dotació de personal de reforç després de la valoració tècnica dels informes del referent del servei d'atenció psicopedagògica i dels serveis especialitzats, així com un informe de la direcció del centre justificant la necessitat de suport específic per al correcte desenvolupament de l'infant dins la llar.

En el cas que l'Ajuntament, determinés ampliar o reduir els grups de qualsevol de les edats, l'adjudicatari haurà d'incorporar o prescindir del personal necessari (educador d'aula i educadors de suport) donant compliment al nombre mínim d'educadors de la llar d'infants expressat en l'article 11 del Decret 282/2006, de 4 de juliol, dels requisits dels centres del primer cicle de l'educació infantil.

En el capítol II del plec de clàusules administratives particulars es detallen les afectacions que puguin tenir aquestes variacions, si s'escauen, en el règim econòmic i financer. En cap cas, l'Ajuntament assumirà el cost econòmic de les extincions dels contractes de treball que decideixi el contractista.

5.2.- Dotació de personal en el servei de menjador i descans:

L'atenció als infants en aquest servei es portarà a terme pel personal educatiu propi de la llar d'infants. Serà el personal educador d'aula qui donarà el menjar als infants i qui vetllarà pel seu descans.

Tot el personal del servei resta sotmès a la normativa higiènica – sanitària i seguretat alimentària corresponent que serà d'obligat compliment.

En el cas dels serveis de cuina i complementaris, l'empresa adjudicatària podrà subcontractar una altra empresa per a realitzar els serveis amb prèvia conformitat de l'Ajuntament, hi haurà de garantir la coordinació necessària amb l'equip educatiu. La subcontractació sols pot recaure sobre prestacions accessòries i d'acord amb el que preveu l'article 215.2.a) de la LCSP.

El personal de cuina i menjador ha de comptar amb la formació necessària que li possibiliti unes pràctiques correctes d'higiene i manipulació dels aliments en la realització de les seves tasques.

La persona encarregada del servei de cuina ja sigui pròpia o subcontractada haurà de posseir alguna de les titulacions següents:

a) Formació professional Grau Superior: Tècnic Superior en Direcció de Cuina, Tècnic Especialista en Hostaleria, Branca d'Hostaleria i Turisme o Tècnic Superior a Excepcionalment, si no s'acredita alguna de les titulacions indicades hauran d'acreditar disposar d'una experiència professional, d'un mínim de 3 anys, al camp de les competències relacionades amb el perfil professional de cuina.

El compliment dels requisits de titulació o d'experiència professional esmentats acreditarà, en el termini màxim de 15 dies naturals a comptar de la data de formalització del contracte en document administratiu, mitjançant la presentació de les corresponents titulacions i, si escau, mitjançant la presentació dels informes de vida laboral més el corresponent contracte de treball.



AJUNTAMENT DE VILAFANT

Totes les persones emprades en operacions relacionades amb els aliments (manipuladors d'aliments) han de tenir una capacitat i/o instrucció o formació en matèria d'higiene alimentària d'acord amb la seva activitat professional, segons estableix al Capítol XII de l'annex II del Reglament (CE) 852/2004, relatiu a la higiene dels productes alimentaris.

La formació en matèria d'higiene alimentària es podrà acreditar mitjançant certificats o un altre tipus de registres emesos per un centre de formació, associació empresarial o la pròpia empresa.

L'acreditació, en el termini establert a aquest efecte, dels requisits establerts en aquest apartat

b), referit als requisits mínims de la plantilla de l' empresa contractista, tindrà caràcter d'obligació essencial.

5.3.- Dotació de personal en l'horari extensible:

Per la prestació del servei d'horari extensible d'acollida del matí s'assignarà un mínim de dos educadors/es simultàniament. El nombre d'educadors/ràtio infants per aquest servei ve determinat per la normativa vigent.

La distribució organitzativa haurà de permetre prestar el servei d'horari extensible amb el conjunt de personal adscrit als serveis de la llar d'infants per tant sense que la prestació del servei suposi la contractació de més personal.

5.4 Horaris i calendari del personal docent:

El període per gaudir de vacances del personal adscrit als serveis escolarització i serveis complementaris serà en tot cas el mes d'agost, coincidint amb el moment en què la llar d'infants romandrà tancada.

En cada curs escolar, el personal docent iniciarà les seves tasques l'1 de setembre fins al 31 de juliol.

Els dies del calendari laboral en que no hi ha atenció directa als infants estaran dedicats a l'organització del curs, la planificació de l'acció educativa i a la formació.

La disponibilitat de l'equip educatiu a jornada completa ha de permetre disposar un mínim d'1,5 hores setmanals per fer les tasques de coordinació, programació, elaboració de materials, etc. El personal educador a jornada parcial disposarà d'aquest temps en proporció a la seva jornada. Tot el personal educador, disposarà en el seu còmput d'un mínim de mitja hora quinzenal per als claustres.

La jornada de treball es desenvoluparà entre les 7.45h i les 18.00h.

5.5.- Formació permanent:

D'acord amb l'article 110 de la Llei d'Educació, la formació permanent de l'equip docent té per objectiu actualitzar la seva qualificació professional, millorar les pràctiques educatives, especialment amb relació al projecte educatiu, i millorar la gestió dels centres, els resultats i els processos educatius.

L'empresa adjudicatària haurà de promoure i vetllar per la millora de la formació continuada del personal de la llar d'infants pública i està obligada a establir un pla de formació permanent que doni resposta a les necessitats de l'escola i del personal docent.

A tal efecte, establirà i presentarà a l'Ajuntament, per al seu vistiplau, un pla de formació específica per a la plantilla que promogui la cohesió de l'equip educatiu, la consolidació del model pedagògic i la innovació educativa. La formació que requereix el personal de la llar d'infants pública és un dret i un deure.

L'adjudicatari garantirà que el personal docent disposi de 20 hores anuals de formació, a realitzar preferentment dins de l'horari laboral, tot i que les activitats formatives



AJUNTAMENT DE VILAFANT

s'hauran de programar de manera que no afectin l'atenció directa als infants. La formació específica necessita de vist i plau de l'Ajuntament per poder ser reconeguda per assolir el complement de perfeccionament professional.

Les persones que treballen a la llar d'infants pública hauran de participar en la detecció de les necessitats formatives i en l'avaluació de la formació. En aquest sentit, és primordial la implicació de la direcció del centre en tot el procés de formació, començant des del moment de la detecció de necessitats formatives fins a l'avaluació dels resultats de la formació al lloc de feina.

El personal docent i personal relacionat amb el servei de menjador de la llar d'infants pública hauran de fer un curs de primers auxilis, de seguretat alimentària i manipulació d'aliments. Participaran en la formació d'actualització cada cop que sigui necessari.

5.6.- Personal i normes per a la higiene:

El personal que atén els infants comptarà, a les aules, menjador, dormitoris i a qualsevol altre espai amb activitat lectiva, amb els estris i productes adients, segons la normativa sanitària vigent, per dur a terme les rutines d'higiene.

L'educador/a ha d'assegurar-se que els infants mantenen unes condicions higièniques correctes, per tal de prevenir contagis i malalties infeccioses.

El personal docent seguirà les següents normes:

- tenir cura de la seva higiene i aspecte personal.
- consultar als serveis sanitaris davant qualsevol sospita de malaltia que pugui suposar un contagi per als infants.
- mantenir hàbits higiènics adequats que serveixin com a model per als infants de la llar

Els/les educadors/es han d'actuar com agents de salut, col·laborant en la prevenció i detecció de situacions de risc. En tot cas, qualsevol incidència significativa s'haurà de comunicar al servei de Salut Pública municipal i al referent d'Educació de l'Ajuntament.

5.7.- Altres consideracions sobre el personal:

L'adjudicatari ha de facilitar a l'Ajuntament abans de l'inici de la prestació del servei i a l'inici de cada curs, la relació del personal en plantilla de la llar d'infants pública (docent i no docent), juntament amb les seves retribucions, funcions i titulacions, distribucions horàries a cada servei (escolarització i/o complementaris) i l'assignació a quin grup d'edat. Aquesta informació també es proporcionarà en qualsevol substitució o nova incorporació.

Mensualment, l'adjudicatari enviarà al tècnic de referència de l'Ajuntament, els certificats corresponents d'estar al corrent de les obligacions tributàries i amb la seguretat social del personal que treballa al servei, amb totes les dades disponibles al document, sous inclosos.

Qualsevol modificació de personal serà comunicada a l'Ajuntament, aportant les noves dades del personal, amb la informació detallada al primer paràgraf d'aquesta clàusula. Les possibles baixes de personal s'hauran de comunicar a l'Ajuntament en el moment de la seva execució.

En cap cas, l'Ajuntament assumirà el cost econòmic de les extincions dels contractes de treball que decideixi el contractista.

La Llei Orgànica 1/1996, de Protecció Jurídica del Menor, modificada per la Llei 26/2015 i la Llei 45/2015, estableixen l'obligació que s'aportin certificats negatius del Registre Central de Delinqüents Sexuals per a tots els/les professionals i voluntaris que treballen en contacte habitual amb menors. tal efecte caldrà que l'adjudicatari presenti a l'Ajuntament el corresponent document de Declaració Responsable emplenat i signat abans de l'inici de cada curs.



AJUNTAMENT DE VILAFANT

L'empresa adjudicatària ha de vetllar en tot moment per la cohesió, unitat i estabilitat de l'equip educatiu del servei d'escola bressol, evitant que es produeixin mitges jornades, canvis o substitucions innecessaris, disposant de mesures per afavorir l'estabilitat de la plantilla.

És obligació del contractista retribuir els/les professionals que treballen al servei d'acord amb les previsions del conveni col·lectiu aplicable i reconèixer els drets socials que aquest contingui, així com altres mesures adoptades per l'empresa per a la plantilla en general.

L'alumnat en pràctiques, si n'hi hagués, restarà sota la supervisió de la direcció de l'escola bressol i sota exclusiva responsabilitat de l'adjudicatari. L'Ajuntament haurà d'estar informat al respecte. En cap cas l'alumnat en pràctiques substituirà cap professional del requerit en aquest plec.

En el supòsit de participació del personal en vaga general o del sector al qual pertanyen els treballadors, l'entitat adjudicatària haurà de mantenir informat permanentment a l'Ajuntament de les incidències i del seu desenvolupament. En finalitzar, l'adjudicatari haurà de presentar en el termini màxim de dos dies, un informe en el qual s'indiquin els serveis mínims prestats, el nombre d'hores o serveis que s'hagin deixat de prestar i el personal que ha seguit la convocatòria. Una vegada comprovats els fets, l'Ajuntament valorarà la deducció que correspongui aplicar a l'adjudicatari i li comunicarà per escrit.

Si es matricula algun infant amb necessitats educatives especials (NEE) que requereixi una atenció específica, l'empresa té l'obligació d'informar l'Ajuntament i depenent de la valoració tècnica dels serveis especialitzats (sanitaris, EAP, CDIAP, educació social municipal), haurà de dotar el servei amb el personal especialista de reforç necessari.

D'igual forma, la direcció haurà de treballar en coordinació amb els serveis socials municipals si hi ha algun cas que impliqui un seguiment o treball conjunt. En aquest sentit es crearan els protocols que siguin necessaris. Si escau, la direcció de cada llar d'infants municipal adreçarà a aquelles famílies amb fills i filles susceptibles de ser un/a alumne amb NEE que no disposin de cap informe i que ho sol·licitin, als serveis especialitzats corresponents.

Clàusula 6.-ASPECTES PEDAGÒGICS I ORGANITZATIUS:

L'adjudicatari ha de garantir, els aspectes pedagògics i organitzatius que es relacionen a continuació (seguint les indicacions d'estructura i continguts del Sobre B, els aspectes a tractar en la proposta a presentar):

6.1.- Projecte Educatiu de Centre (PEC)

El PEC és el document estratègic marc que concreta, interpreta i aplica les previsions de la normativa vigent als trets característics de cada escola, d'acord amb les necessitats educatives dels alumnes i els objectius del centre.

La Llei 12/2009, de 10 de juliol, d'educació, a l'article 91 estableix que tots els centres vinculats al Servei d'Educació de Catalunya han de disposar de projecte educatiu.

El projecte educatiu de la llar d'infants pública, com a expressió de la seva autonomia organitzativa, s'ha de situar dins el marc i els continguts mínims que estableixen la Llei 12/2009, de 10 de juliol, d'educació i el Decret 102/2010, de 3 d'agost, d'autonomia dels centres educatius.

L'Ajuntament de Vilafant garantirà que la llar d'infant pública siguin referents de qualitat educativa i d'assoliment dels objectius d'excel·lència i d'equitat segons determina aquesta normativa. Com a titular del servei, l'Ajuntament marcarà les línies estratègiques i les directrius municipals per a l'elaboració i/o revisió periòdica del seu projecte educatiu.

El projecte educatiu de la llar d'infant inclou els elements següents:

Ajuntament de Vilafant – Pl. de l'Ajuntament, 1 – 17740 Vilafant (Alt Empordà)
972 54 60 20 – Fax 972 54 63 50 – ajuntament@vilafant.cat – www.vilafant.cat – NIF P1723500C



AJUNTAMENT DE VILAFANT

- Definició institucional: la identitat del centre, el caràcter propi, les característiques, els elements de context i les necessitats educatives dels alumnes.

- Objectius del centre: les prioritats i els plantejaments educatius en termes d'equitat i d'excel·lència, de coeducació de convivència, d'inclusió i d'atenció a la diversitat.

- Criteris per a la concreció i el desenvolupament dels currículums, l'organització pedagògica, l'estructura organitzativa pròpia, els aspectes relacionats amb la singularitat del ensenyaments del centre, l'aprenentatge de la convivència, la col·laboració entre els sectors de la comunitat educativa i la relació del centre amb l'entorn social, el projecte lingüístic.

L'elaboració i la modificació del PEC correspon a l'equip docent, a iniciativa de la direcció del centre. El PEC orienta i vincula les actuacions de tots els membres de la comunitat escolar. L'exercici professional del personal i les seves funcions es desenvoluparà d'acord amb la normativa vigent i amb els principis, valors, objectius i continguts del PEC.

L'elaboració del PEC permet explicitar i reflexionar entorn dels fonaments sobre els quals descansa la pròpia pràctica educativa, no només per dotar-se del document, sinó també per revisar, actualitzar i consensuar els principis i valors educatius del centre. Així mateix, el PEC ha de servir per concretar les qüestions d'àmbit pròpiament curricular dels alumnes, és a dir, tot el que es vol treballar a l'escola i amb quina metodologia i temporalitat perquè els infants assoleixin les competències educatives pròpies d'aquesta etapa, així com les previsions sobre l'avaluació del seu procés d'ensenyament – aprenentatge.

L'adjudicatari elaborarà el PEC tenint com a referència les característiques del servei descrites en el plec de clàusules per l'Ajuntament. Presentarà la proposta a la regidoria d'Educació i al Consell Escolar del Centre perquè sigui aprovat. Caldrà revisar-lo periòdicament per mantenir-lo actualitzat i per tal que s'adapti a les necessitats educatives i pedagògiques que vagin sorgint.

Aspectes del Projecte Educatiu de Centre:

- Marc normatiu
- Identificació del context (socioeconòmic, territori)
- Identificació de la llar d'infants
- Definició: és el document estratègic marc de la llar d'infants, recull els principis que han de regir la tasca educativa. Ha de contenir els principis que han de guiar la tasca educativa

· Ha de garantir que la intervenció pedagògica sigui coherent, coordinada i progressiva

· Tractament:

1. Visió de l'infant: dret a educació integral, globalitzadora. Potenciar el desenvolupament en tots els aspectes: cognitiu, afectiu, social, psicomotriu i comunicatiu.

2. Visió de l'aprenentatge: l'infant és el protagonista del seu aprenentatge. Coneixement de les persones i el seu entorn a través de la descoberta, l'experimentació, el diàleg

3. Visió dels espais: els espais han de donar més oportunitats a l'infant, han de ser acollidors, promoure i estimular el seu desenvolupament. Atenció especial en la millora constant dels espais i materials. Projecte d'apertura dels espais.

4. Visió de l'educació.

- Trets d'identitat:

- Pluralisme i valors democràtics: respecte, solidaritat, cooperació, diversitat, drets dels infants

Ajuntament de Vilafant – Pl. de l'Ajuntament, 1 – 17740 Vilafant (Alt Empordà)
972 54 60 20 – Fax 972 54 63 50 – ajuntament@vilafant.cat – www.vilafant.cat – NIF P1723500C



AJUNTAMENT DE VILAFANT

- Projecte lingüístic: llengua vehicular de l'aprenentatge és el català
- Escola verda: valors relacionats amb el medi ambient i ecologia, utilització del jardí i de l'hort per facilitar els aprenentatges relacionats amb aquests valors.
- Programes singulars: música, ús de l'espai, expressió artística
- Importància dels hàbits i l'autonomia de l'infant i pedagogia de la vida quotidiana: atendre les necessitats bàsiques de l'infant, amb les rutines quotidianes com a eix vertebrador de les activitats. Assegurar el benestar físic, l'equilibri emocional, l'atenció personalitzada i adequada a les necessitats de cada infant amb respecte al seu ritme d'aprenentatge.
- Relació i participació de les famílies: importància del paper de la família en el centre, la comunicació i intercanvi.

- Eixos fonamentals/Objectius:

- La llar d'infants és una etapa amb caràcter educatiu, promovent el desenvolupament i l'aprenentatge, creativitat.
- Escola activa i oberta a la participació de les famílies.
- Potenciar les capacitats de l'infant individualment, oferint ajuts i reptes que necessita.
- L'infant com a protagonista actiu, competent, que troba a la llar d'infants un espai on manifestar els seus desitjos, emocions i inquietuds i ser tractats amb afecte i respecte.
- Caràcter educatiu de les tasques vinculades a la cura i necessitats de l'infant, menjador, descans, descoberta del propi cos.
- Tasca educativa basat en el treball en equip, dirigit a establir i acordar aspectes de contingut pedagògics i organitzatius.
- Paper de l'educadora: qualitat i valors humans, professional capaç i competent, en formació permanent, model de transmissió de valors culturals, oberta a la innovació pedagògica i treball en equip.
- Importància de l'observació i documentació pedagògica per conèixer més els processos d'aprenentatge individualitzats i poder donar resposta.
- Relació de l'infant amb l'entorn: aproximar a l'infant al seu entorn cultural, social, natural, fomentant el coneixement del seu entorn més proper i gaudint de les festes i tradicions populars.

- Àrees d'aprenentatge

- La descoberta d'un mateix.
- La descoberta de l'entorn natural i social.
- Expressió i comunicació.
- Convivència.
- Inclusió.
- Atenció a la diversitat.
- Igualtat d'oportunitats.

- Altres Orientacions

- La llar d'infants i la xarxa de relacions.
- Comunicació i informació a les famílies.
- Observació i documentació pedagògica.
- Organització de la llar d'infants.
- Òrgans de govern i de participació.

Ajuntament de Vilafant – Pl. de l'Ajuntament, 1 – 17740 Vilafant (Alt Empordà)
972 54 60 20 – Fax 972 54 63 50 – ajuntament@vilafant.cat – www.vilafant.cat – NIF P1723500C



AJUNTAMENT DE VILAFANT

- Avaluació del PEC.
- Revisió del PEC.

6.2.-Pla general anual de centre (PAC).

Una vegada constituït l'equip educatiu, elaborat per la direcció de l'escola cada curs escolar, d'acord amb el que estableix l'article 10 del Decret 102/2010, d'autonomia dels centres educatius.

El PAC concretarà les prioritats i tots els aspectes relatius a les activitats i el funcionament de l'escola en cada curs escolar, dels diferents àmbits d'autonomia de centre d'acord amb el projecte educatiu. - pedagògica: concreció anual dels objectius del PEC i del currículum, així com de tots els plans d'actuació acordats i aprovats. - organitzativa: concreció anual de totes les prioritats dels projectes i normes i la previsió de totes les activitats de l'horari escolar. - de gestió de recursos: la concreció de recursos destinats per a les diferents actuacions, els responsables i els mecanismes de seguiment, així com els indicadors i procediments per a l'avaluació dels processos i dels resultats, a partir dels indicadors de progrés del projecte educatiu.

La proposta de PAC per a cada curs haurà de contenir un anàlisi del centre, així com els objectius operatius i els aspectes de funcionament global del servei d'escola bressol (programació, objectius generals i específics, organització en tots els seus aspectes: funcions, horaris del personal, serveis de menjador i acollida, activitats previstes, mecanismes d'avaluació, coordinació interna, externa, amb l'ajuntament).

S'ha de sotmetre a l'avaluació del consell escolar durant el primer trimestre del curs i l'aprovació de l'Ajuntament. Les eventuais revisions i modificacions que resultin de la seva actualització periòdica s'han de comunicar també al consell escolar i Ajuntament.

6.3.-Atenció a l'alumnat.

El centre ha d'especificar el seu plantejament respecte al principi d'escola inclusiva, i també ha d'indicar, amb la màxima concreció, les mesures generals i específiques per l'atenció a la diversitat, en cada una de les tipologies de necessitats educatives especials .

6.4. Període de familiarització

El tractament del període de familiarització està recollit en el NOFC.

6.5.-Normes d'organització i funcionament del centre (NOFC)

L'adjudicatari ha de presentar amb caràcter previ a l'inici del curs escolar una proposta de Normes d'organització i funcionament del centre, que ha de preveure les normes per assolir els objectius marcats en el PEC, i dels diferents serveis en tots els seus aspectes, entre ells, l'organització general del personal i la seva distribució horària tots aquells aspectes que afectin a la Llar d'infants pública individualment.

Per aspectes generals com l'horari del centre, les sortides, altes i baixes, els protocols de funcionament, protocols de seguretat i emergència, malalties i accidents, i del període d'adaptació, protocol del menjador, de manteniment d'instal·lacions, els drets i deures dels usuaris, garantia de la participació de pares i mares i sistema de comunicació diària amb les famílies, la proposta de redacció, és competència de l'Ajuntament.

S'ha de preveure una reunió a l'inici de curs amb les famílies i les educadores de cada nivell i una reunió personalitzada i individual de cada família amb el/la seva educador/a.

La redacció definitiva de les NOFC ha de ser aprovada per l'Ajuntament, una vegada l'adjudicatari n'hagi presentat la proposta. Posteriorment, caldrà també revisar-lo perquè s'adapti a les necessitats organitzatives que vagin sorgint.



AJUNTAMENT DE VILAFANT

6.6.-Organització del personal.

L'adjudicatari ha de presentar, amb caràcter previ a l'inici de cada curs escolar, l'organització del personal, l'import detallat de la seva retribució, horaris, la seva distribució horària a cada servei (escolarització i serveis complementaris) i assignacions a cada grup classe.

6.7.-Memòria del curs escolar.

En finalitzar els curs s'elaborarà la memòria anual de l'activitat del centre, seguint els criteris i objectius establerts en el PEC, amb informació qualitativa i quantitativa, que recollirà també l'avaluació feta per l'equip de professionals i totes les incidències que s'hagin produït. Aquesta memòria recollirà, com a mínim, els aspectes següents:

- Introducció i valoració d'objectius del curs
- Personal, organització; formació realitzada durant el curs; personal en pràctiques.
- Organització i funcionament de la llar
- Valoració del treball pedagògic
- Calendari del curs i activitats realitzades

Així mateix, la memòria incorporarà un pla de millora proposant les modificacions que el contractista es compromet per a millorar tots aquells aspectes que no hagin funcionat correctament. La memòria es lliurarà a la regidoria d'Educació abans de finalitzar el mes d'octubre.

6.8.-Atenció a les famílies i participació

L'adjudicatari establirà un sistema de comunicació amb les famílies.

S'establiran igualment altres mecanismes que facilitin la comunicació amb les famílies - escola, com les reunions amb els pares i mares de cada nivell amb l'equip educatiu per parlar del funcionament de la llar d'infants i les particularitats de cada grup, com a mínim a començament de curs. Abans d'acabar el curs, se celebrarà una reunió per a les famílies de nova incorporació al centre.

S'han de preveure les entrevistes individualitzades del educador/a d'aula amb cada família. Totes aquestes reunions quedaran recollides en el pla anual del centre.

En definitiva, establirà els mecanismes de col·laboració i comunicació necessaris que facilitin compartir amb elles els criteris de participació i responsabilitat, cap a un model d'escola oberta i participativa.

6.9.- Consell Escolar de Centre

Es promourà la participació dels pares a través del Consell Escolar de Centre segons decret 101/2010, de 3 d'agost, d'autonomia de centres. El procés de renovació dels membres cada dos anys es realitzarà des de la llar d'infants i hi haurà retorn dels resultats a la regidoria d'Educació. La Resolució EDU 2962/2010, de 14 de setembre, per la qual s'estableix el calendari del procés electoral per renovar els membres dels consells

escolars dels centres públics i privats sostinguts amb fons públics contempla a banda de la regulació del procés electoral, que els Consells de Participació de les escoles bressol passaran a denominar-se Consells Escolars.

La direcció del centre serà responsable de convocar-lo periòdicament, com a mínim una vegada al trimestre de manera ordinària, així com en sessió extraordinària quan l'Ajuntament o la direcció ho consideri.

El consell escolar està format pel/per la director/a de la llar, 1 representant de l'equip docent (amb funcions de secretari), 1 representant de les famílies, un representant del personal PAS i 1 representant de l'Ajuntament.

L'empresa vetllarà perquè el consell escolar funcioni tal i com preveu la normativa, i aprovarà els documents escolar PEC, NOFC i PAC i altres funcions determinades per la legislació vigent en cada moment.



AJUNTAMENT DE VILAFANT

6.10.-Gestió de la preinscripció i admissió d'alumnes

L'admissió de l'alumnat es regula aplicant 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, així com per la resolució que anualment aprova el Departament d'Ensenyament per a cada curs escolar, o la normativa posterior que a tal efecte pugui aprovar - se en aquest àmbit.

L'adjudicatari gestionarà la preinscripció i matrícula amb la conformitat prèvia i supervisió de l'Ajuntament, segons l'oferta i calendari indicat per aquest. Han de seguir els criteris fixats pel Departament d'Educació de la Generalitat de Catalunya. Fora d'aquest període, l'admissió d'alumnes es realitzarà segons la regulació expressada en les NOFC.

El contractista ha de responsabilitzar-se de celebrar la jornada de portes obertes, d'acord amb l'Ajuntament, abans del període de preinscripció per explicar el projecte educatiu del centre, visita de les instal·lacions i tota la informació sobre el període de preinscripció i funcionament de la llar d'infants.

El/la director/a del centre participarà en les sessions del Consell Escolar Municipal, reunions de coordinació amb altres serveis de la petita infància nivell local i també participarà en xarxes municipals/intermunicipals per compartir experiències i treballar conjuntament. A més, com a màxim responsable/representant d'un servei municipal, el/la director/a pot ser convocat a reunions i/o trobades amb la regidoria d'educació o d'altres serveis municipals, sense que això repercuteixi com a inconvenient del desenvolupament de les seves tasques diàries.

6.11.- Recollida de dades

L'adjudicatari ha de mantenir actualitzades les dades que resulten de la seva gestió i mantenir informat a l'Ajuntament.

6.12.- Gestió de les quotes

L'Ajuntament regularà els preus corresponents a tots els serveis prestats a la llar d'infants, a través de l'Ordenança Reguladora de Prestació Patrimonial de caràcter Públic no tributari.

L'adjudicatària realitzarà les tasques del càlcul, seguiment de cobrament i emissió de rebuts del cobrament de les quotes dels serveis prestats al centre, ja es tracti de serveis d'escolarització, com de qualsevol dels serveis complementaris, d'acord al contingut a les ordenances fiscals i a allò contingut al PCAP. L'ingrés de les quotes es farà al compte corrent de assignat de l'Ajuntament de Vilafant

Clàusula 7.- ORGANITZACIÓ DELS SERVEIS COMPLEMENTARIS

Els serveis complementaris són exclusivament pels usuaris de la llar d'infants que ho sol·licitin. Són de prestació obligatòria per l'adjudicatari i d'ús opcional per a les famílies.

7.1.- Servei de menjador i descans:

Aquest servei té una doble vessant: atén les necessitats alimentàries dels infants i és també un espai educatiu de socialització, d'adquisició d'hàbits d'higiene i descans. S'estructura en una primera part de menjador-àpat i una segona, posterior, de descans. S'ofereix els cinc dies de la setmana, de dilluns a divendres.

Les quotes del servei en totes les seves modalitats es troben reflectides en l'Ordenança reguladora de la prestació patrimonial de caràcter públic no tributari relativa a un servei municipal de llar d'infants.

El servei de menjador inclou els àpats dinar dels usuaris, tant si és fixe com esporàdic.

El menjar serà a càrrec de l'empresa adjudicatària i el disseny dels menús haurà d'ajustar-se a les previsions contingudes en la guia d'alimentació saludable a l'etapa en edat escolar aprovada pel Departament de Salut de la Generalitat de Catalunya:



AJUNTAMENT DE VILAFANT

https://scientiasalut.gencat.cat/bitstream/handle/11351/4354/recomanacions_alimentacio_primera_infancia_%200_3_anys_2019_ca.pdf?sequence=1&isAllowed=y

En tot cas, els aliments seran de temporada, utilitzant productes frescos i de proximitat, i el 100% dels productes provinents d'agricultura ecològica.

Els menús hauran de ser elaborats per un nutricionista, responnent als principis d'alimentació sana i equilibrada.

Els àpats seran diferents segons l'edat de l'alumne/a.

Pel que fa als nadons (tram de 4 mesos a 1 any) hi haurà servei de biberonaria: les famílies podran portar el menjar a la llar per la seva alimentació. Hi ha una quota pel servei. L'educador/a s'encarregarà de donar-los-hi i tenir cura durant la franja horària de menjador i descans.

Els menús dels alumnes podran ser triturats o torcejats, a raó de l'edat de l'alumnat i tindran un cost per a les famílies diferenciat. El tram d'edat de 4 a 18 mesos podran ser triturats. A partir d'aquesta edat s'incorporaran obligatòriament al menú torcejat. També es tindran menús astringents en les dues modalitats.

Les racions han de ser suficients i equilibrades nutricionalment per a cada edat i modalitat.

S'elaborarà també un menú adaptat a les persones adultes, per al personal docent que treballa al servei de llar d'infants amb jornada completa o en el tram del dinar escolar, que tindrà caràcter voluntari, a càrrec de la persona que el consumeix i el preu del qual serà fixat d'acord al que expressa el conveni laboral d'aplicació.

En tot cas s'haurà de tenir en compte en l'elaboració dels menús i els àpats les necessitats de l'alumnat per motius de salut (àpats per a casos celiaquia, intolerància a la lactosa, diabetis i altres intoleràncies i al·lèrgies alimentàries). Sempre amb la preinscripció mèdica corresponent. També s'atendrà a la diversitat cultural i religiosa.

La responsabilitat de la gestió del servei de menjador recau exclusivament en l'adjudicatari, si bé l'Ajuntament es reserva el dret de supervisar l'equilibri dietètic i alimentari dels menús.

El personal mínim amb què ha de comptar el servei de cuina, si s'escau, és un cuiner/a, que tindrà cura del menjar i de la neteja de la cuina. Durà a terme diàriament la neteja de la cuina i dels espais de menjador (terra, mobiliari, estris i aparells). El personal haurà de disposar d'uniforme o davantal, guants, gorra, i tot el que sigui normativament necessari per a la prestació del servei en correctes condicions. Totes aquestes actuacions hauran de quedar definides i detallades per escrit al Pla de Neteja i desinfecció que estableix la normativa sanitària i han de ser òptimes en qualitat i utilització de productes adequats per a l'edat 0-3 anys.

L'atenció del servei de menjador, la realitzaran les educadores referents de les aules que tindran cura del seu aprofitament i facilitaran informació diària a les famílies sobre el seu desenvolupament.

L'adjudicatari garantirà que totes les persones que intervinguin en l'elaboració i distribució dels aliments al menjador de l'escola bressol rebin una formació apropiada en matèria d'higiene alimentària d'acord amb la seva activitat laboral.

7.2.- Horari extensible:

S'estableix un mínim a la llar d'infants de 6 alumnes en cada tram horari per oferir el servei.

El servei permet l'agrupació dels infants de diverses edats en una mateixa aula o espai comú i estaran a càrrec dels professionals de l'escola bressol.

7.2.1.- Servei d'acollida matinal.

Ajuntament de Vilafant – Pl. de l'Ajuntament, 1 – 17740 Vilafant (Alt Empordà)
972 54 60 20 – Fax 972 54 63 50 – ajuntament@vilafant.cat – www.vilafant.cat – NIF P1723500C



AJUNTAMENT DE VILAFANT

El servei d'acollida es cobrirà amb personal qualificat i amb un mínim de dues persones (una de les quals serà un/a educador/a d'aula). L'horari serà de 7.45 a 8.45 hores del matí. Hi ha una quota pel servei i es pagarà al marge de les quotes d'escolarització. Les quotes corresponents les fixarà l'Ajuntament de Vilafant i se satisfaran mensualment. El servei podrà admetre infants per hores fixes o esporàdiques.

Clàusula 8.- CONTROL I SEGUIMENT

L'empresa es compromet a informar a l'Ajuntament de Vilafant sobre la gestió del servei, i atendre satisfactòriament les demandes d'informació que se li formulin.

8.1.- Coordinació de la gestió del servei

L'adjudicatari designarà un representant que serà la persona responsable de la coordinació general del servei, seguint i funcionament i de respondre davant de qualsevol incidència en relació al desenvolupament del contracte.

La coordinació per revisar el funcionament global del servei, distribuir els recursos i valorar l'estat d'execució es realitzarà amb el regidor/a competent i/o amb el/la tècnic/a de la regidoria d'Educació a qui es delegui.

8.2.- Coordinació tècnica del servei

La direcció del centre es reunirà com a mínim un cop a l'any amb el/la tècnic/a de la regidoria d'Educació i/o amb el regidor/a de l'àrea per tal de fer el seguiment del centre, a fi i efecte de revisar la distribució de recursos, el funcionament ordinari del servei i el nivell d'incidències que s'hagin pogut donar. S'establirà un calendari anual de reunions de coordinació del servei.

Mínim un cop l'any, i sempre que es consideri necessari, es farà un seguiment i control dels temes relatius al manteniment de l'edifici i les instal·lacions.

També es consideren aspectes de control i seguiment del servei les obligacions de l'adjudicatari que es detallen en aquest plec.

8.3.- Registre d'incidències

La direcció del centre enregistrarà les incidències diàries de tots els serveis i procediments a través del programa informàtic. També es lliuraran les incidències dels plans d'autocontrol del servei de cuina i menjador que hagin generat qualsevol mena d'actuació o correcció. En el cas de lesió o d'altres circumstàncies (per exemple, incidències greus en seguretat alimentària) que es produeixin durant el normal desenvolupament de l'activitat del centre, s'informarà immediatament al tècnic municipal de referència.

Clàusula 9. MANTENIMENT DE L'EDIFICI I LES INSTAL·LACIONS

9.1.- Manteniment:

L'adjudicatari assumirà el manteniment preventiu, correctiu i normatiu del centre, fent-se càrrec de les despeses necessàries per mantenir l'edifici, les instal·lacions, serveis interiors, els elements complementaris (sorrall, tendals, patis, hort i despeses derivades del manteniment de la jardineria i tractaments fitosanitaris de l'arbrat i desbrossades dels talussos) amb les mateixes condicions de qualitat del servei de desbrossades de l'Ajuntament de Vilafant i de la reposició del conjunt de les instal·lacions, així com tot allò que fa referència als serveis administratius en perfecte estat de conservació, i en tot allò que faci referència a les inspeccions i revisions que les lleis estableixin per als edificis de lliure concurrència (baixa tensió, climatització, extintors, parallamps, alarma, aigua freda de consum humà i aigua calenta sanitària, del sistema d'extinció d'incendis i del sistema d'alarmes (tant revisions com la connexió a la central receptora d'alarmes) i el control de plagues i prevenció de la legionel·losi de tot l'edifici atenent en aquest darrer cas les condicions següents:

Ajuntament de Vilafant – Pl. de l'Ajuntament, 1 – 17740 Vilafant (Alt Empordà)
972 54 60 20 – Fax 972 54 63 50 – ajuntament@vilafant.cat – www.vilafant.cat – NIF P1723500C



AJUNTAMENT DE VILAFANT

- Disposarà d'un programa preventiu de control de plagues, segons la normativa específica per a les escoles. En el cas que es detecti qualsevol incidència caldrà comunicar-la al servei de Salut Pública municipal.

Així mateix, permetrà la supervisió periòdica de les tasques de manteniment per part dels tècnics municipals i informarà, donarà compte i assumirà qualsevol despesa del resultat de les inspeccions tècniques realitzades per la Generalitat de Catalunya.

Serà necessari aportar anualment a l'àrea els certificats de cada una de les operacions de manteniment realitzades: la revisió anual de la climatització, controls de legionel·la, dels sistemes d'extinció d'incendis i del sistema d'alarmes.

L'adjudicatari realitzarà les despeses necessàries per mantenir l'edifici, les instal·lacions, els aparells i altres elements propietat de l'Ajuntament de Vilafant en perfecte estat de conservació i funcionament, i les que resultin de malmetre's a causa d'un ús inadequat per part del contractista o del seu personal o dels usuaris, i satisfer les indemnitzacions de les pèrdues que es produeixin.

Sol·licitarà autorització prèvia de l'Ajuntament de Vilafant per efectuar reparacions extraordinàries o per introduir modificacions en les obres o instal·lacions existents a l'inici i/o durant la prestació del servei, les qual restaran en benefici de l'Ajuntament.

9.2.- Subministraments:

L'adjudicatari es farà càrrec del cost del subministrament de la línia telefònica i ADSL/fibra, del cost dels subministraments de l'aigua, de l'energia elèctrica, del gas i dels serveis necessaris per a la realització del seu servei. També del seu manteniment. Si s'escau, l'adjudicatari efectuarà els canvis de titularitat per tal de fer efectiva l'obligació de fer-se càrrec de les despeses de subministraments.

9.3.- Neteja, recollida de residus i gestió energètica:

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

El contractista haurà garantir la recollida de les diverses fraccions de la brossa que es disposarà en els contenidors corresponents.

Ahora, en la seva activitat haurà de preveure mesures respectuoses amb el medi ambient.

Ús de materials i/o productes

L'adjudicatari farà ús a la llar d'infants municipal preferentment de materials i/o productes ambientalment correctes (de contingut reciclat o fàcilment reciclable, monomaterials o fàcilment desmuntables, etc.). Així mateix, reutilitzarà al màxim els materials i donarà prioritat a la recuperació i la valorització.

Gestió energètica i de l'aigua

Les condicions en que han de desenvolupar-se les activitats educatives a l'escola bressol han de ser les adequades quant a paràmetres tèrmics, ambientals i lumínics.

Aquesta consecució d'objectius de confort ha d'anar acompanyada d'un consum responsable i d'una correcta gestió energètica de la calefacció, la climatització i la il·luminació dels espais. El contractista també haurà de prendre mesures per millorar l'eficiència de la utilització de l'aigua.

9.4.- Autocontrols i control de qualitat:

L'empresa haurà de presentar el seu sistema de gestió de riscos sanitaris i donar garantia de compliment de les normes d'higiene, en especial les incloses en el Reglament 852/2004 i Reial Decret 3484/2000, de 29 de desembre, pel qual s'estableixen les normes d'higiene per a l'elaboració, la distribució i el comerç de menjars preparats, així com la normativa reguladora de formació i capacitat per a



AJUNTAMENT DE VILAFANT

manipuladors d'aliments i altra normativa vigent que li pugui afectar. A tal efecte, l'empresa adjudicatària cal de disposi de tot el material necessari.

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

- Pla de manteniment de les instal·lacions, equips i instal·lacions.
- Pla de control de l'aigua potable.
- Pla de neteja i desinfecció.
- Pla de control de plagues i animals indesejables.
- Pla de pràctiques correctes d'higiene.
- Pla de traçabilitat i de proveïdors.
- Pla de formació i capacitació del personal en seguretat i higiene alimentària (mínim actualització cada 3 anys).
- Pla de control de temperatures.
- Pla d'al·lèrgens.
- Pla de seguretat i emergències segons la normativa vigent.

Tots aquests plans constaran, com a mínim de dues parts: la descripció del propi pla (què es controlarà, qui i quan) i un registre dels controls i de les incidències.

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

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

L'empresa adjudicatària haurà d'assumir la formació del personal d'emergència i l'organització dels recursos necessaris en la implantació del PAU i en la realització de simulacres anuals d'evacuació d'acord amb la normativa vigent en la matèria. Una vegada realitzat el simulacre d'evacuació/confinament el contractista lliurarà a l'Ajuntament els resultats del mateix.

9.5.- Instal·lacions, Bens mobles i material:

L'Ajuntament lliurarà un inventari dels béns i instal·lacions de la Llar d'Infants amb la relació completa i detallada dels seus elements.

L'adjudicatari donarà compliment a la clàusula 2.3 del Plec de clàusules administratives particulars i haurà de retornar en el termini de la vigència del contracte, l'edifici, les instal·lacions, el mobiliari, el material, els aparells i altres elements de l'establiment en bon estat i segons l'inventari realitzat.

L'empresa adjudicatària haurà d'adquirir com a mínim per cada curs escolar, tot el material fungible, no fungible i didàctic necessari per a la prestació del servei sense que en cap moment el centre educatiu se'n pugui quedar sense, ja sigui perquè s'ha exhaurit o perquè s'ha malmès i caldrà reposar-lo de manera immediata, atenent la demanda de la direcció de l'escola i amb el vistiplau de l'Ajuntament amb l'objectiu de garantir la qualitat del servei.

L'empresa haurà de dotar al seu càrrec de tot el material de neteja i higiènic.

Tots els materials pedagògics han de tenir les característiques òptimes a exigir per al servei educatiu al que van destinats:

Físiques: lleuger, segur, resistent, econòmic i higiènic

Pedagògiques: autosuficient, polivalent, apilable i conjuntable

Tots aquests materials han de ser suficients i amb unes característiques intrínseques que els dotin de valors per sí mateixos, adaptar-se a la diversitat de l'alumnat, incloure



AJUNTAMENT DE VILAFANT

realisme, contextualització i un cert nivell de dificultat que permeti la reflexió i la recerca; essent flexibles i estar oberts a la reestructuració.

Tots els materials emprats a la llar d'infants municipals reuniran els criteris de qualitat i seguretat que estableix la normativa vigent de CE i s'han de mantenir en un bon estat de netedat i seguretat per garantir les condicions higienico-sanitàries.

Tant l'equipament com el mobiliari han d'estar adaptats a les edats i característiques dels infants, i s'han d'evitar cantoneres i materials de risc.

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

Tots els béns i elements que s'incorporin per l'adjudicatari a la prestació dels serveis, tindran una adscripció plena i exclusiva al servei de la Llar d'infants municipal, sense que el contractista pugui destinar-los a altres usos no autoritzats, ja tinguin caràcter privat o públic.

L'empresa adjudicatària comunicarà a l'Ajuntament de Vilafant qualsevol incidència que pugui vulnerar la legislació, lesionar, perjudicar o fer minvar el funcionament del servei o de l'equipament.

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

L'Ajuntament podrà utilitzar, fora de l'horari educatiu, les instal·lacions de la Llar d'Infants per a la realització de les activitats que cregui adients, d'acord amb la normativa vigent. Les instal·lacions utilitzades han de quedar en les mateixes condicions en què estaven abans de fer-ne ús.

A la llar d'infants municipal hi haurà d'haver una farmaciola i, a prop seu, en un lloc visible, les instruccions bàsiques de primers auxilis i de contingut de la farmaciola.

El contractista és responsable, en tot moment, de mantenir en òptimes condicions d'ús i funcionament les instal·lacions, materials, béns i equips adscrits a la prestació dels serveis i de garantir la seva conservació i integritat, havent de respondre de tots els danys i deterioraments produïts o ocasionats en aquells per causa que li sigui imputable a conseqüència de la manca de diligència deguda o perícia exigible en el compliment de les seves obligacions contractuals, sent al seu càrrec exclusiu, en aquest cas, totes les despeses necessàries per a procedir al seu arranjament o reposició.

Quan els danys o desperfectes en les instal·lacions i béns s'hagin produït amb la intervenció de terceres persones que poguessin resultar responsables, civilment o criminalment dels esmentats fets, el contractista ho haurà de posar en coneixement immediat de l'Ajuntament, perquè pugui exercir les accions que cregui oportunes contra els causants dels danys.

En tot cas, i sigui quina sigui la causa que ha produït els danys, el contractista estarà obligat a posar aquests fets en coneixement dels responsables municipals, els quals valoraran la causa dels danys i la imputació de responsabilitats en informe motivat, i a exigir al contractista el seu arranjament immediat.

Clàusula 10. OBLIGACIONS DE L'ADJUDICATARI DE CARÀCTER TÈCNIC I ORGANITZATIU

10.1.- Obligacions respecte a la prestació i inspecció del servei



AJUNTAMENT DE VILAFANT

- Prestar el servei d'acord amb els termes disposats en els plecs de clàusules administratives particulars i plec de prescripcions tècniques, Memòria justificativa, Projecte d'establiment, Normativa d'organització i funcionament de la llar d'infants pública amb continuïtat i regularitat.
- Actuar en tot moment d'acord amb les indicacions i les observacions de l'Ajuntament sobre el funcionament del servei.
- L'adjudicatari permetrà i facilitarà a l'Ajuntament les inspeccions que dels treballs, materials i equips es disposin.
- Fer un bon ús de les instal·lacions i mobiliari, i mantenir-los en bon estat, segons les indicacions establertes en la clàusula 9 del present plec.
- L'empresa adjudicatària haurà de realitzar a càrrec seu les auditories que l'Ajuntament li requereixi.

10.2.- Obligacions respecte a l'avaluació del servei:

- La llar d'infants estarà obligada a realitzar en finalitzar cada curs una autoavaluació, a càrrec de la direcció, consistent en analitzar, mesurar i valorar l'assoliment de les fites de la programació general anual, per marcar el camí que han de seguir tots els professionals i deduir les actuacions de millora que cal implementar. L'autoavaluació permetrà a l'equip directiu i al claustre mesurar i valorar els resultats en funció del context i dels recursos disponibles i reflexionar sobre l'eficiència del centre. També permetrà comprovar l'evolució de l'escola bressol al llarg de l'exercici de la direcció i quin ha estat el seu nivell d'eficàcia.

L'autoavaluació de cada curs es documentarà i restarà a disposició de l'Ajuntament.

- Fer una enquesta de satisfacció anual als usuaris, abans de finalitzar el mes de juny, per a l'avaluació dels serveis de cada llar d'infants municipal, i passar els indicadors recollits a l'Ajuntament

10.3.- Obligacions respecte a la informació i documentació

-Aportar tota la documentació que li requereixi l'Ajuntament de Vilafant per a la justificació de la gestió realitzada durant el període que se li sol·liciti, documentació relativa al personal del centre (incloent-hi titulació, tipus de contracte i salaris), així com qualsevol altra referida a la prestació del servei.

- En particular i amb caràcter anual haurà de presentar la següent documentació, a l'inici del curs escolar:

1. Projecte Educatiu de centre (PEC) actualitzat, si s'escau
2. Projecte Curricular de centre (PCC) actualitzat, si s'escau
3. Normes d'Organització i Funcionament de centre (NOFC) actualitzades, si s'escau
4. Pla Anual de Centre (PAC)
5. Pla de neteja del material didàctic i de joguines
6. Pla de gestió del menjador i plans d'autocontrol al servei de menjador
7. Memòria anual i de les activitats realitzades curs anterior
8. Memòria econòmica del curs anterior amb els justificants de despesa i ingressos diferenciats per serveis: servei educatiu d'horari lectiu, serveis complementaris menjador/descans i horari extensible (acollida i permanències tarda). Incloure les possibles desviacions que s'hagin produït respecte al corresponent pressupost.

9. Inventari de béns actualitzat amb indicació de les seves característiques, valoració econòmica i estat de conservació.

- Abans del 31 de juliol, i referit al curs següent:

1. Proposta de pressupost per al curs següent amb justificació de conceptes de despeses i ingressos. Diferenciar cada un dels pressupostos d'horari educatiu lectiu i



AJUNTAMENT DE VILAFANT

els serveis complementaris de menjador i descans, servei complementari acollida i servei complementari permanències tarda.

2. Relació del professorat amb les titulacions, hores de contracte i tipus de contracte i sous bruts anuals, horaris, amb les distribucions per dedicació d'hores a cada servei i assignacions a grup classe.

3. Proposta d'actuacions de manteniment i conservació, així com de millores en l'edifici, instal·lacions i espais exteriors.

- Abans del 31 d'octubre, i referit al curs anterior:

Compte d'explotació incloent la memòria econòmica ja entregada a inici de cada curs: servei educatiu d'horari lectiu, serveis complementaris menjador i descans i horari extensible (acollida i permanències tarda)

- De forma anual

1. Certificats de cada una de les operacions de manteniment realitzades.

2. Declaració responsable sobre que el personal de la llar d'infants no ha estat condemnat amb sentència ferma per delictes contra la llibertat i indemnitat sexual (Llei 26/2015, de 28 de juliol, de modificació del sistema de protecció a la infància i la joventut).

3. Relació de les altes i baixes del personal de la llar d'infant, a més de la comunicació immediata en el moment de produir-se aquests moviments de personal.

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

10.4.- Obligacions respecte als usuaris

- Responsabilitzar-se del tracte correcte als usuaris per part del seu personal.

- Garantir que les persones usuàries disposin de tota la informació sobre el funcionament dels serveis

- Donar compliment a les NOFC.

- L'empresa haurà de mantenir la confidencialitat i màxima reserva de les dades que li siguin facilitades en execució de les condicions previstes: no les podran utilitzar més que per a les finalitats estrictes que es derivin del compliment de l'objecte del contracte.

- Disposar d'un llibre de registre de reclamacions i denúncies, on es registraran totes les presentades. Lliurar mensualment a l'Ajuntament, si s'escau.

10.5.- Obligacions respecte a vigilància i manteniment:

- Vetllar pel control d'entrades i sortides de les persones a les instal·lacions en horari escolar.

- Tramitar al seu càrrec totes les llicències, autoritzacions i legalitzacions que exigeixi el compliment de l'objecte del contracte.

- 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).

- Lliurar a la Àrea de Serveis Territorials de l'Ajuntament de Vilafant la relació de desperfectes i actuacions de manteniment que el contractista vulgui realitzar de forma programada, i també de qualsevol urgència en el moment que es doni, a través del sistema que estableixi la citada Àrea.

10.6.- Sufragar les despeses de funcionament:

- Les que origini la contractació del personal necessari per a la correcta gestió dels serveis educatius objecte d'aquest contracte i la seva corresponent formació.

- Les corresponents al servei de menjador amb cuina pròpia. Inclou els aliments, el personal de cuina i el personal docent necessari per a l'atenció dels infants en l'horari menjador i descans. El servei de cuina el pot prestar el contractista directament o subcontractar-lo amb la conformitat prèvia de l'Ajuntament en les condicions regulades per la legislació vigent.



AJUNTAMENT DE VILAFANT

- 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...). Inclou els vidres, llums, neteges generals a fons, i de reixes de desguàs exterior. Inclou personal, estris i productes de neteja. La periodicitat serà la necessària per mantenir els espais en condicions òptimes. Aquest servei, el pot prestar el contractista directament o subcontractar-lo, amb la conformitat prèvia de l'Ajuntament.

- Les de manteniment i reposició del mobiliari, equipament i material inventariable educatiu i de parament de cuina, menjador i de bugaderia, farmaciola, material d'oficina i altre material propi dels serveis de la llar d'infants municipal.

- Les corresponents al servei d'horari extensible (acollida matinal): personal docent necessari per atendre als infants durant els horaris de 7.45h a 8.45h.

- Qualsevol altra despesa necessària per al funcionament dels serveis.

10.7.- Obligacions respecte a la titularitat municipal de l'equipament i del servei, difusió i imatge

- Respectar la representació exterior que té, com a titular, l'Ajuntament de Vilafant.

- No utilitzar el nom i la imatge interna o externa dels equipaments i dels serveis amb motius publicitaris o qualsevol altre interès exclusiu del adjudicatari sense que ho autoritzi prèviament i de forma expressa l'Ajuntament de Vilafant.

- No utilitzar el logotip propi ni nom de l'empresa adjudicatària en publicitat ni en qualsevol documentació adreçada als usuaris ni a l'exterior.

- En qualsevol difusió d'activitats i serveis que realitzi l'empresa adjudicatària haurà de fer constar la titularitat municipal de la mateixa, així com els logotips i la imatge gràfica que dissenyi l'Ajuntament.

- En qualsevol element de retolació i senyalització de la llar d'infants haurà de constar-hi sempre el seu caràcter municipal, de conformitat amb els criteris de la normativa municipal. També l'Ajuntament ha d'autoritzar tots els diferents elements de papereria (fulls amb encapçalament, sobres, targetons i qualsevol altre).

- Complir els reglaments, ordenances i edictes que aprovi l'Ajuntament en qualsevol matèria que li sigui d'aplicació.

- Tota la informació escrita dirigida al públic i relacionada amb el servei, haurà d'anar redactada en català, sense perjudici de l'ús de qualsevol altra llengua.

- L'empresa adjudicatària haurà de col·laborar amb l'Ajuntament en les activitats i campanyes de difusió de l'educació de municipi.

- Custodiar la correspondència, oficis i informes, tramitada entre l'Ajuntament de Vilafant

i l'equipament educatiu, com també tots els documents referents als usuaris d'aquest contracte.

- L'escola ha de mantenir actualitzades les dades que resulten de la seva gestió, mantenint informat a l'Ajuntament.

10.8 Obligacions respecte al règim econòmic i financer

- Les descrites en els plecs de clàusules administratives particulars i el present plec i qualsevol altra d'obligat compliment per la normativa.

- Les despeses descrites en el pressupost dels serveis, són els imports màxims per curs. No s'admetran increments de despesa en cap dels conceptes detallats al pressupost, excepte per causa degudament justificada i amb autorització prèvia de l'Ajuntament.

Clàusula 11. PROTECCIÓ DE DADES

El contractista 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

Ajuntament de Vilafant – Pl. de l'Ajuntament, 1 – 17740 Vilafant (Alt Empordà)
972 54 60 20 – Fax 972 54 63 50 – ajuntament@vilafant.cat – www.vilafant.cat – NIF P1723500C



AJUNTAMENT DE VILAFANT

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.

L'adjudicatari s'obliga a complir amb les prescripcions que es prevegin a la normativa vigent en matèria de protecció de dades de caràcter personal (la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garantia dels drets digitals i el Reglament (UE) 2016/679 del Parlament i del Consell, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades).

Seguirà les Pautes de protecció de dades per als centres educatius document redactat per l'Agència Catalana de Protecció de Dades.

En qualsevol cas, el contractista no podrà accedir als documents, arxius, sistemes i suports que continguin dades de caràcter personal sense autorització expressa de l'òrgan competent. En el cas que el personal vinculat a l'empresa adjudicatària tingui accés, directe o indirecte, a dades o informacions de caràcter personal, l'empresa els exigirà el tenir accés en el desenvolupament de l'activitat o servei prestat.

L'empresa adjudicatària signarà una clàusula específica que reculli els seus deures i obligacions en relació amb el tractament de les dades.

Clàusula 12. ASPECTES MEDIAMBIENTALS

12.1 Consums i subministres

Les activitats educatives a les escoles bressol s'han de desenvolupar en unes condicions ambientals adequades en quan a paràmetres tèrmics, ambientals i lumínics.

L'Ajuntament assumirà els costos dels consums dels subministres d'electricitat, telèfon, gas i aigua.

L'empresa adjudicatària vetllarà per la correcta gestió energètica d'aquest subministres.

Entre d'altres procurarà:

- Optimitzar el consum de l'aigua i els processos del centre que requereixin d'aquest subministrament..
- Complir en tot moment la legislació mediambiental.
- Obtenir una millor imatge pública de les escoles bressol municipals i posicionar-se com a signe de qualitat i responsabilitat.

12.2 Ús de material i productes

L'empresa adjudicatària farà ús preferentment de materials i/o productes ambientals correctes, de contingut reciclat, mono materials, fàcil desmuntatge.

Reutilitzarà els materials i donarà prioritat a la recuperació i la valorització establint un programa de reciclatge.

12.3 Gestió de residus



AJUNTAMENT DE VILAFANT

L'empresa adjudicatària, es responsabilitzarà de la gestió correcta dels residus que generin les activitats objecte del contracte. La gestió correcta inclou la segregació dels residus en el punt de generació i el seu adequat emmagatzematge i la seva gestió posterior.

ANNEX PLÀNOL DEL CENTRE

ESTUDI ECONÒMIC PER A LA LICITACIÓ DEL CONTRACTE DE SERVEI DE GESTIÓ DE LA LLAR D'INFANTS MUNICIPAL DE VILAFANT

1. Objecte

1.- L'objecte d'aquest procediment és la contractació, amb la modalitat de contracte de serveis de:

- Escolarització
- Serveis complementaris: menjador/descans i horari extensible (acollida matinal)
- Casals d'estiu i serveis de manteniment i neteja
- Liquidació i cobrament del preu establert per aquests serveis, com a serveis inclosos en els rebuts mensuals de la llar d'infants, als usuaris.

El servei objecte del contracte és i serà en tot moment de titularitat de l'Ajuntament de Vilafant i tindrà naturalesa de servei públic local.

Tot plegat en els termes i extrems expressats al Plec de clàusules tècniques.

2.- Les prestacions objecte d'aquest contracte s'ajustaran a les determinacions d'aquest Plec de Clàusules Administratives Particulars (PCAP) i el Plec de Prescripcions Tècniques (PPT), als reglaments i instruccions que pugui dictar

Ajuntament de Vilafant – Pl. de l'Ajuntament, 1 – 17740 Vilafant (Alt Empordà)
972 54 60 20 – Fax 972 54 63 50 – ajuntament@vilafant.cat – www.vilafant.cat – NIF P1723500C



AJUNTAMENT DE VILAFANT

L'Ajuntament en aquest àmbit i a la normativa vigent que sigui d'aplicació i la proposta del contractista que s'hi ajusti.

3.- El Codi CPV del contracte que es licita és el 80110000-8, corresponent a la prestació de serveis d'ensenyament preescolar.

4 - Naturalesa jurídica del contracte: aquest contracte té caràcter administratiu d'acord amb l'article 25.1.a) de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic i es tipifica com a contracte de serveis segons l'article 17 de la mateixa i es regula en els articles 308 al 313 de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic

2.-Costos dels serveis

1.- Costos de personal.

Per a calcular els costos directes del personal docent s'han tingut com a referència les taules salarials previstes a la resolució de 25 de novembre de 2021 on es registres les taules salarials del XII Convenio Colectivo de Centros de asistencia y educación, publicat al BOE de data 9 de desembre de 2021 (codi de conveni número 9905615011990) vigent a partir de l'1 de setembre de 2021 i la resolució de 28 de juliol de 2022, de la Dirección General de Trabajo, per la qual es registren i publiquen les taules salarials de l' Annex I del Conveni col·lectiu de centres d' assistència i educació infantil.

L'aplicació d'aquest conveni per a l'elaboració dels costos, no perjudica el/s convenis o acords que resultin d'aplicació a l'empresa adjudicatària.

En previsió de les futures negociacions, en el càlcul del cost de personal cada any s'ha estimat un únic creixement del 3%.

El total de costos de personal inclou salari base de cada categoria multiplicat per 14 pagues més el corresponent Complement de Perfeccionament Personal (CPP) que es preveu per a tot el personal de l'escola, la despesa en formació, la despesa de prevenció de riscos laborals i el 7% de despeses en substitució i suplència

Taula 1.Costos salarials

CATEGORIA	% JORNADA	SALARI MENSUAL 2023 i posteriors	SALARI
BRUT ANUAL (14 pagues) 2023	CCP (14 pagues)	SUBTOTAL	COSTOS
SOCIALS 32%	COST ANUAL		
Educador infantil	100%	1.203,42 € 16.847,90 € 322,00 €	17.169,89 €
5.494,37 €	22.664,26 €		
Educador infantil amb més formació	100%	1.203,42 € 16.847,90 € 644,00 €	
17.491,89 €	5.597,41 € 23.089,30 €		
Auxiliar de suport	100%	1.094,02 € 15.316,35 € 235,33 €	15.551,68 €
4.976,54 €	20.528,22 €		
Director	100%	1.585,69 € 22.199,59 € 435,92 €	22.635,51 €
7.243,36 €	29.878,87 €		



AJUNTAMENT DE VILAFANT

L'empresa adjudicatària gestionarà els serveis objecte d'aquest contracte amb els seus mitjans personals i haurà de disposar en tot moment del personal necessari, amb la capacitat tècnica i titulacions per a la prestació dels mateixos, establerts pel Decret 282/2006, de 4 de juliol. Segons l'article 11 d'aquesta normativa, els professionals que imparteixin el primer cicle d'educació infantil han d'estar en possessió del títol de mestre especialista en educació infantil i/o del títol de grau equivalent, o de tècnic superior en educació infantil, o de qualsevol altre títol equivalent acadèmicament. En cas que en endavant el Departament d'Educació de la Generalitat de Catalunya exigís una titulació diferent, el contractista hauria d'adaptar-se a aquesta exigència.

Així mateix designarà una persona referent de l'empresa que treballarà amb la direcció, col·laborarà en la coordinació pedagògica i de tots els serveis amb el centre educatiu (direcció i equip docent) i que tindrà un contacte constant amb la llar d'infants.

Tot el personal empleat per a la prestació del servei motiu d'aquest contracte ha de dependre laboralment del contractista sense que entre aquell i l'Ajuntament hi hagi cap vincle funcional ni laboral. La retribució del personal i assignació de les tasques laborals correspondrà al contractista i serà responsable d'aplicar el conveni col·lectiu que correspongui.

Així també, ha de complir totes les disposicions vigents en matèria laboral, de Seguretat Social, de prevenció de riscos laborals i de seguretat i salut laboral, així com la normativa interna del sector que reculli l'objecte del contracte. L'incompliment d'aquestes obligacions per part del contractista o la infracció per part del personal tècnic designat per ell no implica cap responsabilitat per part de l'Ajuntament.

Haurà de garantir l'estabilitat laboral i els drets socials dels treballadors de la llar d'infants pública, afavorint la conciliació de la vida laboral i familiar, remuneracions estables i equiparades al grau de responsabilitat.

Haurà de garantir el cobriment de les absències del seu personal docent, de forma immediata, de manera que en cap moment de la prestació del servei pugui quedar reduïda la dotació del personal del contracte.

L'adjudicatari vetllarà per mantenir activa una borsa oberta de personal docent que permeti agilitzar el procés de contractació en cas de necessitat.

També garantirà els serveis mínims en cas de vaga. A tal efecte i dins de la seva proposta de gestió, presentarà el protocol previst de substitucions d'urgència per aquest personal.

L'adjudicatari és responsable de les faltes comeses pel seu personal durant la prestació del servei, estant obligat a reparar-les, sense perjudici de les sancions que corresponguin en cada cas concret.

En cas d'accidents o perjudicis de qualsevol tipus que afectin els treballadors a causa de l'exercici de les seves tasques, el contractista complirà allò que disposen les normes vigents sota la seva responsabilitat, sense que repercuteixi de cap manera en l'Ajuntament de Vilafant.



AJUNTAMENT DE VILAFANT

Així mateix, n'haurà de contractar les pòlisses d'assegurances necessàries per cobrir plenament qualsevol contingència.

El còmput de les jornades han de ser complertes, i estaran constituïdes per la suma de les dotacions de personal educatiu en tots els serveis. La distribució de les jornades complertes a cada un dels serveis serà competència de l'adjudicatari amb els requisits mínims que marca la normativa vigent.

La dotació mínima en presència simultània de personal educador a la llar d'infants pública, segons l'article 11 del Decret 282/2006, de 4 de juliol, dels requisits dels centres del primer cicle de l'educació infantil, és el següent:

- 1 Director/a Dedicat/da a la direcció, coordinació i gestió del servei d'escolarització i serveis complementaris. La formació ha de ser, com a mínim de diplomatura: mestre/a especialista en educació infantil. Pot realitzar tasques presencials a les aules. El seu perfil professional s'adaptarà al nombre de places escolars i necessitats específiques del centre.
- 5 Educadors/es d'aula: amb la titulació de mestres en Educació Infantil, tècnic superior d'Educació Infantil o titulació equivalent. Desenvoluparan les funcions de tutors/es d'aula. D'aquest/es, dos han de tenir titulació de mestre d'educació infantil i realitzaran funcions de coordinació pedagògica de nivell.
- 2 Educadors/es de suport: amb la titulació mínima de tècnic superior d'Educació Infantil o titulació equivalent.
- S'ha de garantir un mínim de dos mestres especialistes en Educació Infantil o el de grau equivalent.

Si al servei de la llar d'infants hi ha matriculat algun infant amb necessitats educatives especials (NEE) que requereixi una atenció específica, el contractista té l'obligació de garantir la dotació de personal de reforç després de la valoració tècnica dels informes del referent del servei d'atenció psicopedagògica i dels serveis especialitzats, així com un informe de la direcció del centre justificant la necessitat de suport específic per al correcte desenvolupament de l'infant dins la llar.

En el cas que l'Ajuntament, determinés ampliar o reduir els grups de qualsevol de les edats, l'adjudicatari haurà d'incorporar o prescindir del personal necessari (educador d'aula i educadors de suport) donant compliment al nombre mínim d'educadors de la llar d'infants expressat en l'article 11 del Decret 282/2006, de 4 de juliol, dels requisits dels centres del primer cicle de l'educació infantil.

En el capítol II del plec de clàusules administratives particulars es detallen les afectacions que puguin tenir aquestes variacions, si s'escauen, en el règim econòmic i financer. En cap cas, l'Ajuntament assumirà el cost econòmic de les extincions dels contractes de treball que decideixi el contractista

CATEGORIA	% JORNADA	Personal necessari
Educador infantil	75%	3
Educador infantil	90%	3
Auxiliar de suport	50%	2
Director	100%	1

Tot seguit exposem la previsió màxima a les aules segons les previsions.

Ajuntament de Vilafant – Pl. de l'Ajuntament, 1 – 17740 Vilafant (Alt Empordà)
972 54 60 20 – Fax 972 54 63 50 – ajuntament@vilafant.cat – www.vilafant.cat – NIF P1723500C



AJUNTAMENT DE VILAFANT

PREVISSIÓ D'AULES PLACES

De 0 a 1 any 8
D'1 a 2 anys 26
De 2 a 3 anys 39

En conseqüència els costos de personal son el següents

CATEGORIA	% JORNADA	Personal necessari	COST ANUAL	COST TOTAL
Educador infantil	75%	3	16.998,20 €	50.994,59 €
Educador infantil	90%	3	20.397,83 €	61.193,50 €
Auxiliar de suport	50%	2	10.264,11 €	20.528,22 €
Director	100%	1	29.878,87 €	29.878,87 €
TOTAL			162.595,18 €	

2. Altres Costos

Les despeses generals dels edificis, subministres, manteniments i reparacions, són a càrrec de l'Ajuntament, essent a càrrec de l'adjudicatari de cada escola els següents costos:

- Neteja ordinària i extraordinària.
- Vestuari.
- Material de neteja.
- Material didàctic i fungible.
- Parament de classes.
- Assegurances.

ALTRES COSTOS DIRECTES IMPORT

Neteja	19.000,00 €
Subministres	9.500,00 €
Material Escolar	4.000,00 €
Activitats escolars (inclou sortides i Fotos)	1.600,00 €
Menjador	32.000,00 €
Serveis professionals	3.500,00 €
Altres despeses	4.000,00 €
Manteniment i reparacions	1.500,00 €
TOTAL	75.100,00 €

3. Costos indirectes

Respecte al % de Benefici Industrial i % de despeses generals, s'ha fet una estimació del 6% en despeses generals i un 8% de benefici empresarial, d'acord amb el que preveu la LCSP valorant la seva adequació a aquest tipus de contracte.

4. Total dels costos

D'acord amb l'article 100 de la LCSP aquest pressupost es desglossa en els costos directes i indirectes i altres eventuais despeses calculades per a la seva determinació segons la taula següent

Ajuntament de Vilafant – Pl. de l'Ajuntament, 1 – 17740 Vilafant (Alt Empordà)
972 54 60 20 – Fax 972 54 63 50 – ajuntament@vilafant.cat – www.vilafant.cat – NIF P1723500C





AJUNTAMENT DE VILAFANT

COSTOS	IMPORT
Costos Personal	162.595,18 €
Altres Costos	75.100,00 €
TOTAL COSTOS DIRECTES	237.695,18 €

Despeses Generals 4%	9.507,81 €
Benefici Empresarial 8%	19.015,61 €
TOTAL COSTOS INDIRECTES	28.523,42 €
TOTAL COSTOS	266.218,60 €

3.- Valor estimat del contracte:

El valor estimat del contracte (VEC) es fixa en 1.384.336,73 €

La previsió de distribució per anualitats incloses les possibles pròrrogues i modificacions és com segueix:

ANY	IMPORT
Any 2025 de setembre a desembre	88.739,53 €
Any 2026	266.218,60 €
Any 2027	266.218,60 €
Any 2028 de gener a setembre	177.479,07 €
1 any prorroga	266.218,60 €
2 any prorroga	266.218,60 €
SUBTOTAL	1.331.093,01 €
10% de modificació del contracte	53.243,72 €
TOTAL	1.384.336,73 €

En quant a la previsió d'ingressos, és la que es desglossa a continuació en base a les dades obtingudes dels resultats del curs 2022-2023:

INGRESSOS	IMPORT
Ingressos del servei, aportació alumnes (inclou menjador)	109.729,76 €
Aportació Ajuntament*	156.488,84 €
TOTAL	266.218,60 €

(*) Inclou la subvenció de la Generalitat de Catalunya.

4.- Tarifes del servei

1.- Les tarifes del servei d'escolarització i serveis complementaris actualment vigents estan detallades en l'Ordenança reguladora de la prestació patrimonial de caràcter públic no tributari relativa a un servei municipal de llar d'infants, que s'adjunta com a ANNEX 3 i que són les següents:

Matrícula:

Ajuntament de Vilafant – Pl. de l'Ajuntament, 1 – 17740 Vilafant (Alt Empordà)
972 54 60 20 – Fax 972 54 63 50 – ajuntament@vilafant.cat – www.vilafant.cat – NIF P1723500C



AJUNTAMENT DE VILAFANT

130 €/anuals per al primer i segon curs del primer cicle d'educació infantil (i0 i i1)

Mensualitat en horari complet de 8:45 a 12:00 hores i 15:00 a 17:00 hores:

165 €/mes per al primer i segon curs del primer cicle d'educació infantil (i0 i i1) i el mes de juliol també per al tercer curs (i2)

Mensualitat en horari de matins, de 8,45 a 12,15 hores:

120 €/mes per al primer i segon curs del primer cicle d'educació infantil (i0 i i1) i el mes de juliol també per al tercer curs (i2)

Servei d'acollida per a tots els cursos (i0, i1 i i2):

1.- De 7.45 a 8.45 hores (1 hora diària)

- mensual fixa: 48 € (tot el mes)

- eventual (per dia): 5,50 €

2.- De 8.15 a 8.45 hores (1/2 hora diària)

- mensual fixa: 31 € (tot el mes)

- eventual (per dia): 3,50 €

Ampliació esporàdica de la jornada de tarda de 15:00 a 17:00 hores:

10 €/jornada per al primer i segon curs del primer cicle d'educació infantil (i0 i i1) i el mes de juliol també per al tercer curs (i2).

Aquest servei únicament podrà gaudir-se fins a un màxim de cinc jornades mensuals per cada alumne inscrit al centre.

Servei de menjador per a tots els cursos (i0, i1 i i2)::

Dinar (De 12:00 a 13:00 hores): 6,92 euros/dia

Servei de dormitori (de 13:00 a 15:00 hores):

.- S'inclou dins de la tarifa de "mensualitat en horari complet" per al primer i segon curs del primer cicle d'educació infantil (i0 i i1) i el mes de juliol també per al tercer curs (i2).

.- Mensual: 35 €/ per al tercer curs (i2), a excepció del mes de juliol

.- Eventual (per dia): 10 € per al tercer curs (i2), a excepció del mes de juliol.

2.- L'adjudicatari serà el responsable del cobrament de les quotes detallades a les famílies usuàries. Aquesta mesura pot ser modificada per l'Ajuntament i aquest podria assumir la gestió del cobrament rebuts.

3.- Una vegada finalitzat el curs escolar, abans del 31 d'octubre de cadascun dels exercicis, l'adjudicatari haurà de presentar un compte d'explotació del curs escolar anterior.

El compte d'explotació s'ha de presentar equilibrat i no ha d'incloure les despeses d'amortització dels béns mobles afectes al servei i material divers que l'Ajuntament posa a disposició de l'adjudicatari o aquest mateix porti.

5.- Finançament

El contracte es finança a càrrec de la partida 20243230 4790001 del Pressupost general municipal per a l'exercici 2024 i la que correspongui per als exercicis següents.

DOCUMENT PLEC_CLAUS	ÒRGAN CONTRACTACIÓ	EXPEDIENT X2024001114
Codi Segur de Verificació: f7a48c39-3625-42f5-b897-ace617bf0ccb Origen: Administració Identificador document original: ES_L01172214_2024_29009278 Data d'impressió: 03/12/2024 14:25:05 Pàgina 32 de 32		SIGNATURES 1.- ELISABETH TRIAS FONT (TCAT) (Secretària-Interventora accidental), 03/12/2024 13:55



AJUNTAMENT DE VILAFANT

Es tracta d'una despesa plurianual, pel que la despesa derivada de l'execució del contracte anirà imputada als pressupostos generals dels exercicis que corresponguin a la seva durada. Es sotmeten els efectes d'aquesta contractació a l'existència de crèdit adequat i suficient a les partides corresponents dels pressupostos municipals que s'aprovin per als exercicis 2025 i següents, a fi de poder atendre les obligacions que meriti aquesta contractació durant les esmentades anualitats

Signat electrònicament,

DILIGÈNCIA D'APROVACIÓ.-

Faig constar que el present document de 32 pàgines, annexos inclosos, conté el plec de clàusules tècniques per a la contractació, pel procediment obert del servei d'escolarització i serveis complementaris de la Llar d'Infants municipal de l'Ajuntament de Vilafant.

Aquest Plec ha estat aprovat per acord de Ple de data 17 de juliol de 2024.

Elisabet Trias Font
Secretària Accidental
(document datat i signat electrònicament)