

PLEC DE CONDICIONS TÈCNIQUES QUE HA DE REGIR EL CONTRACTE DEL SERVEI DE LA GESTIÓ I EL FUNCIONAMENT DE L'ESCOLA MUNICIPAL DE PRIMER CICLE D'EDUCACIÓ INFANTIL "EL MÉS PETIT DE TOTS"

CLÀUSULA 1: OBJECTE DEL CONTRACTE

L'objecte del present plec de clàusules tècniques és el de fixar les condicions tècniques per a la licitació del servei de la gestió de l'escola bressol municipal.

1.1. Definició i característiques del servei

L'escola bressol és una 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. L'Educació infantil està reconeguda en dos cicles, un primer de 0 a 3 anys i un segon de 3 a 6 anys, tots dos de caire educatiu amb la finalitat de promoure el desenvolupament harmònic dels infants en totes les seves capacitats.

L'Escola Bressol Municipal de Tiana és un servei públic integral a la petita infància, de 0 a 3 anys d'edat i a les famílies, que presta uns serveis propis d'educació infantil de primer cicle, des de la vessant educativa, psico-social i de salut on permeti adquirir els valors, hàbits, autonomia i integració social.

Gestió i execució del servei d'escola bressol

Servei escolarització: La gestió d'aquest servei implica la prestació dels serveis educatius propis d'educació infantil de 1r cicle a infants (de 16 setmanes a 3 anys) i les seves famílies, d'acord amb la normativa aplicable i amb les determinacions que s'especifiquen en aquest plec

Gestió i execució del serveis complementaris

Els serveis complementaris de l'escola bressol són els d'acollida, permanència i menjador i són exclusivament per als usuaris de l'escola bressol municipal. L'empresa contractista haurà de prestar aquest serveis com a ús opcional per a les famílies, seguint les normes d'organització i funcionament aprovades per l'Ajuntament.

Gestió de menjador: Dins el servei de menjador s'inclourà dinar i berenar. Aquest servei educatiu té com objectiu bàsic l'alimentació de l'infant, la socialització, hàbits de higiene, de descans, d'ordre, etc.

Gestió servei d'acollida : Per les famílies que ho necessitin, es donarà un servei fora de l'horari lectiu. per a facilitar la conciliació familiar i laboral. Els serveis complementaris es portaran a terme sempre i quan hi hagi un nombre mínim d'infants pactats amb els serveis municipals.

Gestió d'altres serveis globals d'atenció a la família: espai nadó, espai familiar, i espai per a



pares i mares, s'establirà en funció de la demanda i de mutu acord amb l'Ajuntament. No són serveis obligatoris però sí que és recomanable la seva posada en marxa.

En el moment que l'infant s'incorpori al centre, l'horari es veurà modificat per a poder dur a terme el procés d'adaptació dels primers dies de curs. Com a mínim, els infants podran entrar de manera esglaonada i les famílies fer l'acompanyament en tot moment. El procés d'adaptació vindrà determinat per les necessitats de les famílies i l'aprovació de l'ens local.

1.2. Objectius del servei de l'escola bressol municipal de Tiana

La gestió d'aquests serveis haurà de vetllar per assumir els objectius educatius que s'estableixen per a aquesta etapa educativa definits en la normativa vigent i que són, a grans trets:

- Els objectius de cicle precisen les capacitats que els infants han d'haver desenvolupat en cada cicle de l'etapa d'educació infantil, en relació amb els continguts de les àrees.
- L'educació infantil ha de contribuir que els infants desenvolupin les competències específiques que els permetin:
 - a) Conèixer el propi cos i el dels altres, adonant-se de les seves possibilitats, i progressar en el seu domini, el moviment i la coordinació.
 - b) Assolir progressivament seguretat afectiva i benestar emocional, i anar-se formant una autoimatge positiva i una imatge positiva dels altres.
 - c) Anar adquirint autonomia en situacions quotidianes, resolent i superant nous reptes, de forma creativa.
 - d) Observar i explorar l'entorn proper, natural, social i cultural, amb una actitud de curiositat, indagació i respecte.
 - e) Comunicar-se i representar la realitat a través de diferents llenguatges i formes d'expressió.
 - f) Gaudir i relacionar-se positivament amb els altres en igualtat, conviure en la diversitat i adquirir progressivament hàbits de convivència i relació social.
 - g) Explorar l'ús del raonament matemàtic, la lectura i l'escriptura, la imatge, el moviment, el gest i el ritme, des de les situacions quotidianes i contextualitzades, i resoldre, organitzar, comprendre o comunicar aspectes de la realitat propera.
 - h) Desenvolupar actituds que fomentin la igualtat entre tots els gèneres, la salut, la cura, el consum responsable, els hàbits sostenibles i el respecte i la valoració de la diversitat.
 - i) Gaudir de l'aprenentatge, pensar i crear, qüestionar-se, plantejar i acceptar la crítica i progressar en l'aprenentatge d'una manera cada vegada més autònoma i estructurada.



Són, també, objectius d'aquest primer cicle:

- a) la col·laboració en el desenvolupament ple i harmoniós de les capacitats físiques, afectives, intel·lectuals i socials dels infants,
- b) el progressiu descobriment i coneixement personal,
- c) la formació d'una imatge positiva d'ells mateixos,
- d) la possibilitat de relacionar-se amb els altres,
- e) el desenvolupament, l'aprenentatge i el benestar de l'infant mitjançant l'aplicació de les orientacions educatives pròpies d'aquest cicle, que tenen en compte la creixent multiculturalitat i el plurilingüisme del nostre país.

En aquest cicle educatiu s'atenen especialment les necessitats bàsiques d'ordre biològic, psicològic, emocional, afectiu, intel·lectual, lúdic i social dels infants i s'inclouen mesures que introdueixin els valors de la coeducació entre els nens i les nenes.

Objectius respecte als infants:

- Proporcionar als infants un marc d'activitats que permeti el progressiu descobriment i creixement personal sota una metodologia activa i globalitzadora.
- Potenciar i possibilitar la relació amb els altres infants, l'adquisició de valors, hàbits i pautes de conducta que afavoreixin la seva autonomia personal.
- Donar resposta als alumnes amb necessitats educatives especials.

Objectius respecte al territori:

- Ser escola oberta al poble i a potenciar la participació de les famílies.
- Complementar el context educatiu familiar, potenciant el desenvolupament general dels infants i ajudant a pares i mares en l'adquisició d'hàbits i recursos per afrontar els canvis i les noves situacions.
- Crear espais d'orientació educativa que facilitin l'observació i resolució de les situacions derivades de l'evolució i el creixement dels seus fills
- Treballar la metodologia preventiva.

Relació entre centres i família

1. La pràctica educativa en aquesta etapa ha d'afavorir i promoure, en col·laboració amb les famílies, el desenvolupament integral de l'infant, considerant-lo un ésser capaç, en un marc de seguretat, cura, afecte, confiança i benestar, des de la perspectiva del respecte als seus drets i el creixement de totes les seves potencialitats.

2. Aquesta pràctica educativa s'ha de regir pels principis pedagògics següents:



- a) Unes experiències d'aprenentatge globalitzades, significatives i funcionals, fonamentades en els interessos i necessitats dels infants, que fomentin, amb l'acompanyament educatiu, la presa de decisions i la capacitat d'aprendre per si mateixos, tot respectant els diferents ritmes evolutius. Aquestes experiències s'han de basar en el joc, l'experimentació i el moviment, i en contextos d'aprenentatge col·laboratius i emocionalment positius. S'han de dur a terme en un clima de respecte, tolerància i participació per potenciar l'autoestima de l'infant, els valors i unes relacions socials basades en la igualtat, l'equitat i el respecte a la diversitat.
- b) Una transició positiva i propera des de l'entorn familiar a l'escola bressol i/o l'escola, així com la continuïtat entre cicles i entre etapes.
- c) L'adquisició d'autonomia personal dels infants i l'elaboració d'una autoimatge positiva, equilibrada, igualitària i lliure d'estereotips discriminatoris.
- d) L'atenció progressiva al desenvolupament afectiu, a la vivència emocional, al moviment i els hàbits de control corporal, a les manifestacions de la comunicació i del llenguatge, i a les pautes elementals de convivència i relació social, així com al descobriment de l'entorn.
- e) El foment d'hàbits de promoció de la salut i el benestar, i de consum responsable i sostenible, partint de situacions properes i quotidianes.
- f) La incorporació de la coeducació i l'educació afectiva sexual per promoure el desenvolupament de les persones al marge dels estereotips i rols en funció del sexe, l'orientació sexual, la identitat o l'expressió de gènere, i per afavorir la construcció d'una sexualitat positiva, igualitària i saludable.
- g) El treball col·laboratiu del conjunt de les persones de referència dels infants en el centre, en el marc del projecte educatiu del centre, amb la finalitat d'aconseguir una acció educativa sòlida, dinàmica i corresponsable.
- h) La prioritització del joc dins la vida quotidiana com a font de benestar, gaudi, desenvolupament, aprenentatge i relacions, en el disseny dels espais, en l'organització del temps i en la preparació dels diferents materials.

Objectius respecte als professionals

- Invertir en formació específica per a tots i totes les educadores, mestres i personal de l'escola bressol
- Implicar els educadors i educadores en l'atenció individualitzada a cada infant i a les seves famílies, així com al grup aula i la resta de grups.
- Potenciar els aprenentatges i desenvolupament dels infants.

Objectius respecte al territori



- Integrar al màxim possible tots els serveis del municipi que intervenen en la petita infància per promoure la col·laboració interprofessional en les intervencions en aquesta etapa.
- Formar part de les xarxes municipals i intermunicipals de serveis d'atenció a la petita infància
- Establir i mantenir contacte amb els altres centres educatius del municipi, entitats lúdiques, socials, culturals i esportives.

Objectius respecte al Medi ambient

- La realització dels serveis esmentats es realitzarà d'acord amb les característiques ambientals especificades en aquest plec pel que fa els residus, els consums i els materials, entre altres, per tal de garantir la màxima sostenibilitat i el mínim impacte sobre el Medi ambient.

1.3 Principis generals de l'etapa

Els principis generals, capacitats i els elements del currículum d'aquesta etapa de primer cicle d'Educació Infantil són les que es descriuen a continuació:

Principis generals

1. L'educació infantil s'organitza d'acord amb els principis rectors del sistema educatiu de Catalunya previstos a la Llei 12/2009, del 10 de juliol, d'educació.
2. L'educació infantil contribueix al desenvolupament integral i harmònic dels infants, en totes les seves dimensions, tant personals com de relació amb les altres persones, en col·laboració amb les famílies i l'entorn, i garanteix la igualtat d'oportunitats.
3. L'etapa d'educació infantil es basa en les diverses experiències i aprenentatges dels infants, ha de promoure entorns i contextos que potenciïn la seva curiositat natural i els seus desitjos d'aprendre, adaptant-se de manera personalitzada al seu moment evolutiu i al seu ritme d'aprenentatge, dins d'un clima de benestar que ofereixi oportunitats de joc, moviment, relació, experimentació i descans.
4. Amb l'objectiu de garantir els principis d'equitat i d'inclusió, la planificació, la gestió i el desenvolupament de l'etapa d'educació infantil ha de compensar els efectes de les desigualtats d'origen cultural, social i econòmic, i ha de vetllar per la detecció i la intervenció precoç de les necessitats educatives, en col·laboració amb les famílies. Amb aquest mateix objectiu, ha de compensar els efectes que els valors socials i culturals basats en missatges d'estereotips de gènere, hetero-normatius i discriminatoris tenen en l'aprenentatge i l'evolució dels infants.
5. Les mesures organitzatives, metodològiques i curriculars que s'adoptin s'han de regir pel



reconeixement dels drets dels infants i per la implementació, entre d'altres, dels principis del disseny universal per a l'aprenentatge.

Principis del primer cicle de l'educació infantil

Per tal d'afavorir el desenvolupament harmònic dels infants, els centres han de cooperar amb els pares, mares o tutors, com a primers responsables de l'educació dels seus fills i filles, amb els quals, a fi de crear les condicions òptimes per al desenvolupament i aprenentatge de l'infant, intercanvien regularment informació sobre l'evolució del procés educatiu del seu fill o filla.

L'organització i la programació general del centre s'ha de realitzar d'acord amb les

característiques del servei educatiu ofert als infants, el qual ha de tenir presents el respecte a les necessitats afectives i de relació familiar dels infants, la protecció dels seus drets, el foment dels valors de la coeducació i la conciliació de la vida familiar i l'activitat laboral dels pares, mares o tutors.

El català s'ha d'utilitzar normalment com a llengua vehicular i d'aprenentatge del primer cicle de l'educació infantil, així com de totes les activitats i serveis que ofereixen els centres, sens perjudici de l'establert a l'article 21.2 de la Llei 1/1998, de 7 de juliol, de política lingüística.

Els infants amb necessitats educatives específiques reben l'atenció d'acord amb les seves necessitats singulars des del moment en què aquestes necessitats són detectades i valorades pels serveis educatius.

CLÀUSULA 2: ÀMBIT FÍSIC D'ACTUACIÓ DEL SERVEI D'ESCOLA BRESSOL MUNICIPAL. EQUIPAMENTS

2.1 Àmbit d'actuació: Descripció de l'Escola Bressol Municipal

L'edifici de l'Escola Bressol Municipal de Tiana, està situat a la zona de "Can Gaietà", carrer Can Gaietà, número 2-6, de Tiana.

Disposa d'un edifici annex proper a l'escola situat dins el Centre Cívic, antic escorxador, on hi ha dues aules, un office, una sala polivalent i un despatx per a treball intern. Aquest edifici està situat al carrer Josep París número 12.

2.2 Equipaments de l'escola

La superfície total del solar aprofitable com a patis on està ubicada l'escola bressol municipal de Tiana "El més petit de tots" és de 960 m². i la superfície construïda és de 493 m²

L'annex de la llar d'infants, ubicat a l'antic escorxador disposa de: 195 m² construïts i de 176 m² de pati per ús dels infants

La Llar d'infants també disposa d'espais i instal·lacions d'ús exclusiu pels infants i les seves



famílies, accés independent des d'un espai públic, una sala per usos múltiples de 30 m², un espai diferenciat per a tasques d'administració i coordinació de més de 10 m², una cambra higiènica separada i independent per al personal que atén els infants la qual ha de disposar, com a mínim, un lavabo, un inodor i una dutxa.

2.3 Mobiliari i equipaments de l'escola

L'EBM disposa de dos edificis dotats de mobiliari bàsic per al desenvolupament de l'activitat. L'ajuntament abans de l'inici del servei, posarà a disposició de la de l'empresa contractista les instal·lacions, béns i medis auxiliars necessaris per a la seva execució: equipament de mobiliari i altres recursos que es valorin entre l'Ajuntament i la direcció del centre.

Anualment l'adjudicatària presentarà a l'Ajuntament per a la seva comprovació i conformitat, un inventari dels béns mobles que comprarà i afectarà a l'exercici del servei fent esment als mateixos aspectes indicats anteriorment i concretant les característiques, marca i model i cost de les mateixes. En el moment de finalització del contracte, aquest equipament revertirà a l'Ajuntament.

Tots els béns adscrits al contracte, ja siguin els actuals o bé de posterior adquisició revertiran a l'Ajuntament a l'acabament del contracte en perfecte estat de conservació i funcionament, de manera que l'adjudicatari haurà de reparar els béns immobles o mobles que es trobin defectuosos (incloses les zones exteriors, zones enjardinades, equipament de tendals i pèrgoles, climatització, vidres, fusteria, etc.). En cas de reparació o reposició de bens mobles haurà de garantir la mateixa qualitat del producte inicial en el termini més breu possible.

2.4. Equipaments: dret d'ús, manteniment, obres i instal·lacions.

La prestació del servei de manteniment per a totes les dependències municipals anirà a càrrec de l'adjudicatari i comprenen:

- a) Reparació d'avaries (manteniment correctiu), sempre que l'avaria no sigui estructural de l'edifici, d'origen o ja fos defectuosa abans de l'inici de l'execució del contracte.
- b) Prevenció de possibles avaries (manteniment preventiu).
- c) Actualització de l'inventari de les instal·lacions (en cas de modificacions o ampliacions d'aquestes).

Manteniment correctiu

L'adjudicatari restarà obligat, al seu càrrec, a reparar totes les avaries, trencaments i desperfectes que es produeixin al centre municipal, tant a l'interior com a l'exterior, sempre i quan les causes que les hagin motivat, no siguin de construcció les esmentades en l'apartat a). Aquestes reparacions inclouran els treballs i materials necessaris per retornar la zona o objecte de l'avaria al seu estat inicial o ideal.

Si a criteri de l'Ajuntament l'avaria pot representar un risc per a la seguretat ciutadana, podrà exigir a l'adjudicatari que faci, al seu càrrec, una instal·lació o reparació provisional, mentre no es faci la reparació definitiva.



La reparació d'avaries inclourà l'obra del ram de paleta, el material, la mà d'obra i els mitjans necessaris per deixar la instal·lació en condicions correctes de funcionament.

El manteniment correctiu també inclou l'estat de conservació de la pintura de les aules, tant de parets com de la fusteria, si fos el cas. Al final del contracte l'escola ha d'estar en perfecte estat.

El contracte que tingui l'adjudicatari amb l'asseguradora haurà d'incloure el que s'entén com a primer risc, fent referència a les incidències esmentades (vidres inclosos)

Manteniment preventiu

La finalitat de la conservació preventiva en el funcionament de les instal·lacions fa referència a un nivell tècnic adequat a les necessitats de l'edifici, mantenint la vida mitjana establerta per a cada element i reduint al mínim possible les actuacions no programades. L'adjudicatari pot anticipar-se a les possibles avaries, ja sigui procedint al canvi o substitució de l'element deteriorat que es detecti a la instal·lació, o bé a l'arranjament dels situacions presumiblement anòmales que s'observin.

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 garantir-ne la conservació i integritat, havent de respondre de tots els danys i deteriorament produïts o ocasionats en aquells per causa que li sigui imputable, a conseqüència de la manca de diligència deguda 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.

Respecte a la realització d'obres i instal·lacions noves, només podran ser fetes per l'Ajuntament. Les propostes de millora o suggeriments, hauran de ser adreçades a l'Ajuntament i rebre la seva aprovació per poder-se realitzar.

L'Ajuntament lliurarà un inventari dels béns i instal·lacions d'ambdós edificis escolars de la bressol municipal, amb una relació detallada dels seus elements i del seu estat. L'empresa contractista haurà de retornar en el termini de la vigència del contracte, l'edifici, les instal·lacions, el material, els aparells i altres elements de l'establiment en bon estat i segons l'inventari realitzat.

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

Tots els béns i elements que s'incorporin per l'empresa a la prestació dels serveis, tindran una adscripció plena i exclusiva al servei de la bressol.

L'empresa haurà de complir les ordenances reguladores de la gestió dels residus municipals



vigents i participar activament en la recollida de les diverses fraccions de la brossa que generi. Alhora que en la seva activitat haurà de preveure mesures respectuoses amb el medi ambient. D'acord amb el que estableixin els Plans de prevenció de residus municipals vigents durant el contracte, caldrà que vetlli per prevenir-los en origen tenint en compte la producció de bolquers al centre i fer prevenció del malbaratament alimentari als centres escolars. Caldrà que el l'empresa contractista vetlli per garantir un sistema de recollida per a bolquers i compreses per tal de facilitar el buidatge i evitar les olors tenint en compte la regularitat i la freqüència que estableixi l'Ajuntament. En cas de tenir hort i compostador, vetllarà pel correcte funcionament dels mateixos.

Pel que fa a les zones enjardinades també vetllarà pel seu manteniment comunicant en tot moment qualsevol incidència a l'Ajuntament.

L'empresa haurà de comunicar a l'Ajuntament qualsevol incidència que pugui vulnerar la legislació, lesionar, perjudicar o fer minvar el funcionament del servei o de l'equipament. També haurà d'assumir els riscos econòmics i les responsabilitat 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 lectiu, les instal·lacions de la bressol municipal per a la realització de les activitat que cregui adient, 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. L'Ajuntament es reserva el dret d'utilització dels espais fora de l'horari escolar, així com durant els caps de setmana i període de vacances, sempre que aquest ús no interfereixi amb les activitats pròpies del servei i de l'equipament.

En el centre educatiu hi haurà una farmaciola en un lloc visible amb les instruccions bàsiques de primers auxilis i del contingut de la farmaciola.

Per les instal·lacions referents a la cuina i sala on es fa ús de menjador, el servei preventiu serà fer-se càrrec del manteniment (correctiu i preventiu) constant de tots els recursos existents, des de materials, mobles, petit i gran electrodomèstic, etc. En cas d'avaria l'empresa és responsable de l'arranjament o reposició del cost total.

2.5 Despeses de servei

L'Ajuntament de Tiana col·laborarà en fixar uns màxims de cobertura en els consums d'aquests equipaments d'acord amb els criteris de sostenibilitat vigents (Pla d'acció 2.0 i Agenda 21 aprovats pel Ple de l'Ajuntament de Tiana i Pacte d'alcaldes i alcaldesses en la lluita i mitigació pel canvi climàtic), així com els que es puguin establir en base a futurs plans i actuacions a nivell local o supramunicipal.

Línies i accions del Pla Acció 2.0:

- Adaptació del plantejament urbanístic als efectes del canvi climàtic d'acord el que prevegi el Pla d'Adaptació al canvi climàtic (actualment en redacció).
- Pla d'acció Energia sostenible i Canvi climàtic.
- Pla per a la millora energètica dels equipaments municipals.
- Implementació del pla per a la millora energètica dels equipaments municipals.



- Realització d'una campanya de sensibilització per promoure les bones pràctiques a tots els equipaments municipals per part de l'Ajuntament
- Formació dels gestors dels equipaments.
- Implementació d'estratègies d'estalvi energètic amb repartiment 50:50 dels beneficis (entre gestors i Ajuntament).
- Protocol de gestió energètica.
- Continuar i millorar el Programa de seguiment de la despesa energètica municipal.
- Implementació del Protocol intern de gestió energètica.

L'Ajuntament es farà càrrec de la següent despesa:

- Alarma: import fixe anual de la central receptora, exceptuant les avaries que aniran a càrrec de l'empresa contractista inclòs a l'estudi econòmic.

CLÀUSULA 3: PREINSCRIPCIÓ I MATRÍCULA

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 pel qual s'estableix, entre d'altres, el procediment d'admissió que l'alumnat als centres docents sufragats amb fons públics, així com per la resolució que anualment aprova el departament d'Ensenyament per a cada curs escolar, així com, la normativa posterior que a tal efecte pugui adequar-se em canvis d'aquest àmbit, com el Decret 11/2021, de 16 de febrer, de la programació de l'oferta educativa i procediment d'admissió entre els centres del Servei d'Educació de Catalunya.

El procés de preinscripció es durà a terme, de forma centralitzada a l'Ajuntament. Prèviament el centre organitzarà Jornada de Portes Obertes i altres accions d'informació i difusió adreçades a les famílies interessades.

La comissió de garantia d'admissió, on hi participa la direcció del centre vetllarà pel compliment de les normes que regulen el procediment d'admissió de l'alumnat d'acord amb el que disposa el decret en el qual s'estableix el procediment d'admissió de l'alumnat en ensenyaments sostinguts en fons públic i la normativa vigent que estableixi la resolució aprovada anualment i en els terminis que estableixi.

Pel que fa al procés que es realitzarà des de l'Ajuntament haurà de disposar de recursos per garantir:

- Atenció i informació a les famílies sobre l'oferta del centre
- Recepció de les sol·licituds de preinscripció i formalització repassant sol·licituds i acompanyant a les famílies per facilitar els tràmits i de la documentació imprescindible.
- Revisió de la documentació aportada en les sol·licituds de preinscripció a efectes de fer-ne el barem.
- Actualització de les dades per procedir a la matriculació.

L'empresa contractista farà la gestió de la matriculació amb la conformitat prèvia de l'Ajuntament . Ha de seguir els criteris fixats pel departament d'Ensenyament de la Generalitat de Catalunya i l'Ajuntament.



CLÀUSULA 4: OFERTA DE PLACES ESCOLARS

4.1 Capacitat de l'escola:

L'Escola Bressol Municipal de Tiana, "El més petit de tots", consta de 8 grup aules, amb una oferta total de 119 places, autoritzades per la Generalitat de Catalunya.

Les agrupacions per classes s'atendran als criteris que estableixi la mateixa escola bressol que considerin més adients, segons projecte pedagògic sempre respectant la normativa vigent:

Art. 12 del Decret 282/2006, de 4 de juliol, pel qual es regulen el primer cicle de l'educació infantil i els requisits centres.

Nombre màxim d'infants per grup.

12.1 Al primer cicle de l'educació infantil por haver-hi simultàniament com a màxim, el següent nombre d'infants per grup. Grups d'infants menor d'un any: 8, grup infants de 1 a 2 anys, 13 infants: 13 i grups d'infants de dos a tres anys: 20

La distribució actual és:

Grup	nombre grups	ràtio per grup	total infants
4 a 12 mesos	1	8	8
1 a 2 anys	4	13	52
2 a 3 anys	2+1	20+19	59
TOTAL	8		119

L'Ajuntament podrà modificar d'ofici o a instància de l'empresa les agrupacions indicades anteriorment, amb la finalitat de mantenir una oferta equilibrada per grups d'edats, d'acord amb l'òrgan competent de la Generalitat de Catalunya i d'acord amb les prescripcions del Decret 282/2006, de 4 de juliol, pel qual es regula el primer cicle de l'educació infantil i els requisits dels centres. Aquesta modificació es notificarà a l'empresa contractista abans del període de matriculacions i quedarà inclosa en l'oferta pública de vacants.

CLÀUSULA 5: CONDICIONS ESPECÍFIQUES PER AL SERVEI D'ESCOLA BRESSOL.

Els aspectes organitzatius d'aquesta clàusula són: calendari escolar, horari del servei, aspectes organitzatius i pedagògics

5.1 Calendari escolar

L'establiment de cada curs escolar es farà atenen al calendari que cada any determini l'Ajuntament de Tiana, d'acord amb el calendari oficial aprovat pel Departament de Treball de la Generalitat de Catalunya. El calendari escolar s'elaborarà d'acord les necessitats de la població, en relació els altres centres educatius del municipi, a proposta de l'empresa i aprovat anualment per l'Ajuntament.

El període d'obertura de l'escola bressol serà 11 mesos, de setembre a juliol, entre les dates que s'estableixin per a cada curs escolar. Les activitats escolars amb infants als centres s'iniciaran durant la primera setmana de setembre i finalitzaran la segona quinzena de juliol. Els dies laborables de Nadal i Setmana Santa l'escola donarà servei a infants i famílies,



segons els pactes establerts al calendari escolar anual. En tot cas l'Ajuntament fixarà els períodes lectius i no lectius, festius i vacances en el marc de la normativa del Departament de Treball i resolució d'Ensenyaments de la Generalitat de Catalunya.

5.2 Horari del Servei

Sense perjudici del que en el seu moment puguin determinar les Normes d'Organització i Funcionament del centre (NOFC) o els acords que pugui prendre l'Ajuntament sobre horaris dels serveis, inicialment es fixen els següents horaris, de dilluns a divendres:

Horari lectiu:

Matí: de 9.00 h a 12.00 h

Tarda: de 15.00 h a 17.00 h

Servei de menjador: de 12.00 h a 15.00 h., inclosos l'àpat i el temps de descans.

Servei acollida i permanència: al matí de 7.30 h a 9.00 h i a la tarda de 17.00 h a 18.00 h.

Els serveis de menjador, acollida i permanència, podran admetre alumnes del centre per hores fixes o esporàdiques.

En el cas del grup dels lactants, per les seves característiques, l'horari gaudirà de certa flexibilitat, tant en l'acollida com en la seva escolarització, sempre tenint present cada nen i nena segons les circumstàncies personals.

Durant el període d'adaptació, l'horari s'establirà segons les famílies i es procurarà sempre que l'infant s'adapti progressivament a la dinàmica de l'escola. Aquesta adaptació també ha de facilitar que l'infant i l'educador s'adaptin mútuament, de manera gradual i positiva.

5.3. Aspectes organitzatius i pedagògics de l'Escola Bressol Municipal.

Els serveis que es doni des de l'Escola Bressol Municipal "El més petit de tots" hauran d'elaborar un projecte únic de centre amb un Pla estratègic comú, amb els mateixos objectius generals i específics, respectant mínims que marca la normativa referent: Llei orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'educació: "l'educació infantil és una etapa educativa que atén infants des del seu naixement fins als sis anys d'edat", de la Llei 12/2009, de 10 d juliol, d'educació, La Llei 5/2004, de 9 de juliol, de creació de llars d'infants de qualitat, el Decret que la desplega 282/2006 de 4 de juliol, pel qual es regulen el primer cicle de l'educació infantil i els requisits dels centres, i el Decret 102/20101, 3 d'agost d'autonomia dels centres educatius.

Sempre fent incidència en les competències que venen marcades pel Decret 282/2006, que desplega la Llei 4/2005 de creació d'escoles bressol de qualitat.

L'adjudicatari haurà de garantir els aspectes organitzatius i pedagògics següents:

- el projecte educatiu de centre
- projecte curricular de centre
- programació general del curs
- normes d'organització i funcionament del centre
- atenció a l'alumnat
- atenció a les famílies
- participació de les famílies i consell escolar de centre



- organització del personal
- gestió de la preinscripció i admissió d'alumnes
- pla anual de centre
- memòria activitats i gestió
- pressupost i comissió econòmica.

1. El Projecte educatiu del centre:

El servei d'escola bressol municipal ha de disposar d'un Projecte educatiu de centre, tal i com es concreta al darrer Decret.

Projecte educatiu

Cada centre educatiu, d'acord amb la seva autonomia pedagògica i organitzativa i en aplicació del capítol I del títol VII de la Llei 12/2009, d'educació, ha d'elaborar un projecte educatiu en el qual s'han de concretar els principis pedagògics i organitzatius, els valors, els objectius i les prioritats d'actuació, i que ha d'incloure:

La concreció per al desenvolupament del currículum.

Les característiques de l'entorn social, cultural i sociolingüístic, i els criteris d'ús de la llengua catalana en el centre.

Els criteris de no-discriminació i d'inclusió educativa. Els criteris per a l'atenció a la diversitat de l'alumnat. La concreció dels criteris metodològics, organitzatius i de seguiment i observació de l'infant. L'organització de l'horari escolar, que inclourà les mesures per a l'acolliment i l'adaptació dels infants. La concreció dels mitjans de relació amb les famílies.

Aquest Projecte educatiu de centre (PEC), ha de basar-se en les orientacions del Decret 282/2006, de 4 de juliol, pel qual es regula el primer cicle d'educació infantil i els requisits del centre i en allò que fa referència als seus principis i finalitats, el projecte educatiu de l'escola es basa en la pluralitat, la laïcitat, la coeducació i la democràcia, sent el català la llengua vehicular i d'aprenentatge.

Els seus objectius pedagògics generals contemplaran, tal i com s'explicita al Decret 21/2023, de 7 de febrer d'ordenació dels ensenyaments del primer cicle de l'educació infantil:

- Una visió educativa global, pluralista i integradora que parteixi de l'entorn social i cultural, de la convivència en la diversitat i que garanteixi una educació que permeti créixer i desenvolupar-se com a persones, adquirint i respectant els valors i les normes de convivència, així com un reforçament de l'autonomia, la comprensió i la maduresa dels més petits.
- El projecte lingüístic del centre amb el català com a llengua vehicular.
- Una relació de tota la comunitat educativa que afavoreixi el desenvolupament del context físic, familiar i de relació amb l'entorn.
- Festes populars i tradicional pròpies de l'entorn sociocultural com element integrador.
- Educació per a la igualtat, no sexista, no discriminatòria i integradora.
- Coordinació i treball del personal docent i no docent.
- Els horari no lectius també s'hi han d'incloure com espai educatiu.

2. Programació general anual del curs (PAC – Pla anual de centre)



Una vegada constituït l'equip directiu, s'establirà la programació del curs que, en el marc de desenvolupament curricular, preveu l'organització del tercer nivell de concreció en unitats de programació.

Des de l'Administració educativa s'afavoreix a l'autonomia pedagògica i organitzativa pel benefici del bon funcionament de la programació anual.

En el marc del Projecte educatiu i curricular, s'haurà d'elaborar per a cada curs escolar el Pla anual de centre que contempli els objectius, la metodologia, activitats, avaluació, organització de la plantilla, organització dels serveis complementaris, com acollida, els recursos materials i d'equipaments i el pressupost.

El Pla anual de centre que es presenti haurà de contenir una anàlisi del centre, així com també els objectius operatius i els aspectes de funcionament global del curs escolar.

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

L'equip directiu haurà de presentar, un document on articuli totes les normes d'organització i funcionament del centre. Proposant estratègies i instruments que regulin i donin resposta a totes les normes proposades.

Les NOFC haurà de tenir cura dels drets i deures dels usuaris i hauran de garantir la participació dels pares i les mares de l'escola i un sistema de comunicació fluid i constant amb les famílies. S'ha de preveure dins la programació de centre educatiu, les reunions col·lectives a pares i mares i les personalitzades amb cada educador/a.

En aquest sentit, el contingut de les NOFC ha de ser coherent amb els principis, valors, objectius i criteris educatius determinats en el projecte educatiu.

4. Atenció a l'alumnat

El centre ha de vetllar per aconseguir de manera òptima:

- el tractament a la diversitat del seu alumnat
- la màxima concreció del model d'atenció a l'alumnat amb necessitats educatives específiques (NEE), al grau que sigui.
- la reserva de plaça per nivell d'acord estableix la normativa sectorial aplicable. L'empresa contractista ha de preveure mesures per aquest alumnat.

5. Atenció a les famílies

El centre ha d'establir un sistema de comunicació diària amb les famílies, seguint el mecanisme que considerin més adient, per tal d'informar de incidències, canvis, evolucions o comentaris diversos als pares i les mares.

S'ha de promoure espais de trobada per els pares i mares mitjançant xerrades, tallers de formació, espais d'intercanvi i debat. S'haurà d'impulsar mecanismes de participació i col·laboració necessaris que permetin compartir amb les famílies els criteris d'intervenció i responsabilitat educativa.

6. Memòria d'activitats i gestió



Anualment, l'empresa contractista elaborarà una memòria de l'escola on hi constin objectius, activitats, avaluació i evolució del curs escolar, projectes educatius, etc. La memòria és imprescindible com a eina de valoració i treball anual.

7. Pressupost i coordinació econòmica

L'empresa contractista presentarà amb tres mesos de previsió un pla de viabilitat pel curs acadèmic següent. L'Ajuntament estudiarà, avaluarà i aprovarà el Pla de viabilitat i les quotes a les famílies segons es consideri.

5. 4. Comissió de seguiment

La comissió de seguiment estarà formada, com a mínim, per part de l'Ajuntament, pel seu regidor o regidora d'educació i per un tècnic municipal, i per part de l'adjudicatari pel representant de l'empresa i la direcció del servei contractat, i una representant de les treballadores de l'escola bressol, així com altres membres que l'Ajuntament consideri necessaris.

Aquesta comissió és reunirà com a mínim tres vegades a l'any de forma ordinària, i de manera extraordinària sempre que es consideri oportú.

5.5 Coordinació de la gestió del servei

L'Ajuntament vetllarà per al correcte funcionament del servei de l'escola i per aquesta raó, exercirà les facultats d'inspecció, control i avaluació de l'execució del contracte. En particular, l'empresa contractista haurà de facilitar a l'ens local la documentació sol·licitada mensualment.

L'empresa haurà de designar un representant que serà el responsable de la coordinació general del servei dins la comissió de seguiment per tal de respondre davant l'organització, el funcionament, possible canvis i qualsevol incidència en relació al desenvolupament del contracte.

La coordinació serà per revisar el funcionament global del servei, distribuir el recursos i valorar l'estat d'execució, es realitzarà trimestralment amb el regidor competent o amb el tècnic de la Regidoria d'Educació a qui es delegui. S'establirà un calendari anual de reunions de coordinació.

CLÀUSULA 6: RECURSOS HUMANS I PERSONAL

6.1 Requisits generals

L'empresa contractista gestionarà el servei amb els mitjans de personals que consideri oportú i valorarà les necessitats de cada moment, sempre respectant la normativa.

A més de les obligacions contingudes en el plec de condicions administratives, l'empresa contractista estarà obligada a presentar, amb caràcter previ a l'inici de cada curs escolar, l'organització del personal, l'import detallat de la seva retribució i la seva distribució horària. Cada curs adaptarà l'organització horària del personal amb les necessitats del servei.

6.2 Subrogació del personal

En el cas que procedeixi la subrogació del personal de conformitat al que estableix l'article 44 de l'Estatut dels treballadors i als efectes previstos a l'art. 130 de la LSCP i a allò que fixi



el conveni col·lectiu d'aplicació, es fa constar que l'empresa ATENCIÓ INFANTIL TIANA S.A., és l'actual contractista del servei públic de l'Escola Bressol Municipal "El més petit de tots", que existeix identitat d'objecte entre ambdues contractacions, i que la nova contractació comporta la transmissió del personal que s'especifica en aquesta clàusula amb les condicions dels contractes laborals dels treballadors afectats.

Un cop finalitzi el nou contracte l'empresa contractista haurà de lliurar la documentació necessària a l'Ajuntament per a la possible subrogació de personal. Les dades hauran de ser actualitzades i hauran de complir amb allò que marqui la llei.

6.3 Condicions generals del personal

L'empresa contractista del Servei Municipal d'Escola Bressol Municipal ha de disposar de personal necessari per a la prestació dels serveis objectes del contracte. L'empresa ha de vetllar perquè hi hagi cohesió, unitat i estabilitat en l'equip educatiu de l'escola.

Les baixes, permisos, absències del personal, per qualsevol motiu o circumstàncies, hauran de cobrir-se amb personal suplent, a càrrec de l'empresa contractista, de manera que en cap moment de la prestació del servei no pugui quedar reduïda la dotació de personal. L'empresa haurà de garantir el cobriment de les absències en un termini màxim 24 hores i en cap moment la prestació del servei pot quedar reduïda a la normativa.

Els contractes de treball que subscrigui l'adjudicatari amb personal adscrit a la prestació de servei incorporaran dins de les seves condicions un període de prova, el màxim establert legalment. Transcorregut el temps de prova, l'empresa ha d'establir les mesures adients per procurar l'estabilitat laboral del personal adscrit als diferents serveis i garantir la màxima qualitat.

Tot el personal ha de tenir la capacitat tècnica, la titulació i formació necessària per dur a terme l'objecte del contracte, complint els requisits de titulació que s'estableixen a l'article 11 del Decret 282/2006, de 4 de juliol, pel que es regulen el primer cicle d'educació infantil i els requisits del centre.

L'empresa facilitarà a l'Ajuntament les titulacions de tota la plantilla i qualsevol modificació en la relació inicial de personal serà comunicada a l'Ajuntament, aportant les noves dades de personal, juntament amb les funcions i les titulacions. Les possibles baixes de personal s'hauran de comunicar a l'Ajuntament amb especificació del motiu de la baixa.

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 l'assignació de les tasques laborals correspondrà a l'adjudicatari i serà el responsable d'aplicar el conveni col·lectiu que correspongui.

L'adjudicatari garantirà, sota la supervisió i la coordinació del personal tècnic de l'Ajuntament, la coordinació de l'equip educatiu i quan calgui, amb els centres d'educació infantil i primària de la zona, així com la coordinació amb altres serveis municipals i supramunicipals: serveis socials, CAPS, AP, EAP, CDIAP, etc.



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

Si hi hagués alumnat en pràctiques restarà sota la supervisió de la direcció del centre sota l'exclusiva responsabilitat de l'empresa adjudicatària, que haurà d'informar a l'Ajuntament d'aquesta circumstància. En cap cas aquest alumnat podrà substituir cap professional requerit en aquest plec.

L'empresa contractista és responsable de les faltes comeses pel seu personal durant la prestació del servei i està obligada a reparar-les, sense perjudici de les sancions que corresponguin a cada cas concret. Així mateix, haurà de contractar les pòlisses d'assegurances necessàries per cobrir plenament qualsevol contingència.

El període de gaudir de les vacances del personal adscrit al servei serà, en tot cas, durant mes d'agost, coincidint amb el període que l'escola romandrà tancada. Aquesta previsió dependrà del calendari escolar per al servei de la llar d'infants que hagi previst l'Ajuntament.

L'empresa ha de facilitar a l'Ajuntament, a l'inici de la gestió el servei, la relació de personal, juntament amb les seves funcions i titulacions, TC-1 i TC-2 de tot el personal contractat al seu càrrec preferentment de forma telemàtica.

6.4 Certificació negativa de Registre Central de Delinqüents Sexuals

La Llei Orgànica 1/1996, de Protecció Jurídica del Menor, modificada per la Llei 26/2015 i la Llei 45/2015, de voluntariat estableixen l'obligació que es demanin certificats negatius del Registre Central de Delinqüents Sexuals per a tots els professionals i voluntaris que treballen habitualment amb menors.

L'empresa adjudicatària haurà de responsabilitzar-se de que el personal que ha de prestar el servei disposi del certificat del Registre Central de Delinqüents Sexuals de no haver comès delictes d'abús sexual.

6.5 Equip de personal educatiu i organització

D'acord amb la normativa reguladora i per tractar-se d'una escola de 8 grups, al centre li corresponen 12 persones titulades més la directora pedagògica.

Plantilla del Personal:

- a) Director /a: El director ha d'estar dedicat a la direcció, coordinació i gestió del centre educatiu.
 - Un director o directora, ha de tenir estudis superior, amb titulació de mestre/a especialista en educació infantil o especialitat de graduat.
 - El director ha de tenir experiència en escoles bressol i en gestió d'equips.
 - Ha de tenir jornada completa i en cas d'absència el director ha de delegar la seva



responsabilitat a un educador/a.

b) 12 Educadors/es:

- Un educador en titulació de tècnic superior de cicle formatiu de grau superior en Educació Infantil o equivalent, per cada una de les 8 aules-grup.
- S'ha de garantir sempre un mínim d'educador tutor per aula

c) 3 Educadors de suport:

- Mínim tres persones amb categoria mínima d'auxiliar educador pels serveis complementaris d'acolliment.

Formació al personal:

- l'empresa contractista serà la que vetllarà i promourà la formació continuada dels seus treballadors i treballadores, per mantenir la qualitat educativa i la motivació del personal.

Jornada i horaris:

- la dedicació serà de 38 hores
- com a mínim 3 hores setmanals seran de coordinació, de treball equip, atenció a les famílies, treball de documentació i de formació, és a dir, horari laboral que no serà d'atenció directa als infants.
- el director/a desenvoluparà més del 60% de la seva jornada a tasques de direcció, tot i que podrà desenvolupar tasques docents.

L'empresa contractista no podrà augmentar la plantilla de personal sense el vist i plau de l'Ajuntament i haurà de comunicar totes les suplències, sigui quina sigui la raó, a l'Ajuntament. El possible personal de suplència haurà de reunir característiques similars al personal actual pel que fa a titulació, preparació, experiència, dedicació...

6.6 Actuacions equip educatiu

Les actuacions de l'equip educatiu seran les que es regula a l'article 11 del decret 101/2010, de 3 d'agost, d'ordenació dels ensenyaments del primer cicle de l'educació infantil.

6.7 Personal del servei de menjador

L'atenció al servei de menjador es portarà a terme amb el personal adscrit al contracte. El personal de cuina i auxiliar de menjador que es dedicarà al contracte dependrà de les necessitats que interpreti l'empresa contractista.

6.8 Dotació de personal de suport per al servei acollida / permanències

Per atendre aquest servei, la dotació mínima de personal serà de dos professionals que compleixin els requisits de la titulació del Decret 282/2006, de 4 de juliol. Aquesta dotació mínima de personal s'incrementarà a raó d'un professional per a cada 8 infants.

6.9 Dotació de personal per a servies complementaris.

L'empresa contractista podrà dur a terme la prestació dels serveis complementaris amb personal propi o podrà concertar amb tercers la gestió d'aquestes prestacions accessòries. La subcontractació, en tot cas, únicament es podrà aplicar als serveis de gestoria i manteniment.

6.10 Respecte la prevenció de riscos laborals



L'empresa contractista haurà de garantir el compliment acurat de totes les mesures de prevenció de riscos laborals establertes a la normativa vigent i en els plecs de clàusules administratives particulars que regeixen el contracte, i tindrà especial cura de respectar les obligacions en matèria de formació i vigilància de la salut.

Igualment, el Reial decret legislatiu 1/1995, de 24 març, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'estatut dels treballadors (BOE núm. 75, de 29 març) i més concretament l'art. 44 referit a la successió d'empresa, estableix que cada empresa tindrà l'obligació de subrogar l'equip humà que ofereix els serveis a l'Escola Bressol Municipal "El més petit de tots", en base a mantenir com a mínimes les condicions actuals que es descriuen a continuació:

CLÀUSULA 7: CONSELL ESCOLAR DE CENTRE

Es donarà continuïtat a l'òrgan de participació dels diferents sectors de la comunitat educativa, tal i com estableix el Decret 282/2006, de 4 d juliol, pel qual es regula el primer cicle d'educació infantil i els requisits dels centres, i apartat cinquè de la disposició addicional desena del decret 102/2010, de 3 d'agost, d'autonomia dels centres educatius.

El consell escolar serà competent per tractar, entre altres, els temes següents: desenvolupament del projecte educatiu del centre, normes d'organització i funcionament, programació general, admissió d'alumnes i, en general qualsevol tema d'importància que afecti a algun membre de la comunitat educativa.

Composició del consell escolar:

- Direcció del centre
- Tres representants educadores
- Tres representants famílies
- Un representant Ajuntament

CLÀUSULA 8: GESTIÓ DE LES TARIFES

L'empresa contractista haurà de facturar a les famílies els imports mensuals de prestació del servei d'escolaritat, servei de menjador, acollida... Els rebuts es giraran en nom de l'Ajuntament de Tiana i el cobrament el farà el mateix Ajuntament. L'empresa facturarà a l'Ajuntament l'import ofert a la licitació dividit en 11 mesos. El mes d'agost l'empresa no facturarà a l'Ajuntament però s'haurà de fer càrrec de les despeses que comporti el servei d'escola bressol.

CLÀUSULA 9: PROTECCIÓ DE DADES PERSONALS

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

L'adjudicatari, com a encarregat del tractament de les dades, adoptarà les mesures



tècniques i organitzatives necessàries per garantir la seguretat de les dades, sistemes i equips que intervinguin en el tractament de les dades de caràcter personal, d'acord amb les prescripcions de la Llei orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de Protecció de dades de Caràcter Personal.

