





AJUNTAMENT DE
FLAÇA
(GIRONÈS)

Exp. X2025000062

AJUNTAMENT DE FLAÇA
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original. Comprovi l'autenticitat del document a <https://flaca.emunicipis.ddgi.cat/OAC/ValidarDoc.jsp> - Utilitzi el 'Codi Segur de Verificació' que apareix a la capçalera.

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PER A LA CONTRACTACIÓ DEL SERVEI MUNICIPAL DE LA LLAR D'INFANTS DE L'AJUNTAMENT DE FLAÇA “EL TREN PETIT”



AJUNTAMENT DE
FLAÇA
(GIRONÈS)

Exp. X2025000062

1. OBJECTE DE LA CONTRACTACIÓ

L'objecte del present contracte és la prestació integral del servei públic municipal de la Llar d'Infants "El Tren Petit", inclosos el serveis complementaris (serveis d'acollida i de menjador).

Aquest servei es prestarà en el centre educatiu que es relaciona a continuació:

Centre: Llar d'Infants El Tren Petit
Adreça: Colònia Torras, al camí de Sant Fermí
Codi de centre: 17010396
Telèfon: 972488481

Aquest contracte comprèn la prestació dels serveis següents:

- Servei de Llar d'Infants per a infants d'edats compreses entre les 16 setmanes i els 3 anys, de manera regular i sistemàtica, durant el calendari i horari establerts per l'Ajuntament entre els mesos de setembre i juliol de cada curs, proporcionant als infants l'atenció educativa apropiada de conformitat amb la normativa vigent i l'especificat en el Plec de prescripcions tècniques.
- Servei de menjador, que inclou el dinar i la migdiada; El berenar i/o esmorzar serà aportat per les famílies.
- Servei d'acollida i permanència per a infants usuaris del servei escolar que ho sol·licitin, tenint present que caldrà un mínim de 3 infants que ho sol·licitin.
- Qualsevol altre servei d'atenció a infants i famílies que l'empresa adjudicatària programi i ofereixi.

Les prestacions objecte d'aquest contracte s'ajustaran a les determinacions d'aquest plec, al plec de clàusules administratives, als reglaments i instruccions que pugui dictar l'Ajuntament en aquest àmbit i a la normativa que sigui d'aplicació. El pressupost base de licitació, valor estimat i estudi econòmic d'aquest servei consta a l'informe de necessitats i al PCAP.

El servei objecte de contractació és i serà en tot moment de titularitat de l'Ajuntament de Flaça i tindrà naturalesa de servei públic local.

2. CARACTERÍSTIQUES DEL SERVEI DE LA LLAR D'INFANTS

L'Ajuntament de Flaça ofereix el servei de la Llar d'Infants pròpiament dit, que és el principal, juntament amb els serveis complementaris que li són propis (menjador/descans, i acollida/permanències), tots ells d'ús exclusiu pels usuaris. Aquests serveis són de prestació obligatòria per a l'adjudicatari i d'utilització opcional per a les famílies.

2.1. Servei de la Llar d'Infants

Aquest servei consisteix en l'escolarització dels infants d'edats compreses entre les 16 setmanes i els 3 anys, de manera regular i sistemàtica, en el calendari que s'estableix a la clàusula 5, proporcionant als petits l'atenció educativa apropiada de conformitat amb la normativa vigent i l'especificat en els plecs que regeixen aquest contracte.



AJUNTAMENT DE
FLAÇA
(GIRONÈS)

Exp. X2025000062

La Llar d'Infants impartirà el primer cicle de l'educació Infantil. La seva tasca educativa es basarà en els principis pedagògics i curriculars d'aquesta etapa.

El servei de la Llar d'Infants no suplanta, en cap cas, la funció educadora de la família, sinó que col·labora amb ella per aconseguir el benestar de l'infant en l'àmbit afectiu, cognitiu, motriu i relacional.

2.2. Servei de menjador

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 inclou el dinar i la migdiada per als infants matriculats al centre que ho sol·licitin. Així mateix també se servirà l'esmorzar i el berenar als infants que hagin dut els progenitors/ les progenitores dels infants (per tant, no inclou el menjar de l'esmorzar i berenar).

Aquest servei de menjador podrà ser subcontractat per l'adjudicatari a un tercer (empresa especialitzada que compleixi amb tots els requeriments legals vigents) atès no hi ha cuina in situ i el dinar a oferir serà de modalitat de càtering de menús transportats en línia calenta. És obligació de l'adjudicatari assegurar-se que l'empresa de càtering compleix amb tota la normativa vigent i és imprescindible que li requereixi el Registre Sanitari per comprovar que pot fer subministre de menús transportats en línia calenta i vigència de la pòlissa de responsabilitat civil i la del personal al seu servei, derivada de l'ús i de l'activitat dels objectes de licitació, pels danys i perjudicis que es puguin ocasionar als destinataris al servei ofert per una suma assegurada mínima de 150.000€ per víctima i 1.200.000€ per sinistre.

El número mínim d'usuaris de menjador és 5 alumnes; Si la mitjana d'usuaris de menjador del curs anterior és inferior a 5 alumnes, es podrà proposar no oferir el servei pel curs següent, o estudiar un nou preu del menú. Caldrà autorització de l'ajuntament per decidir no prestar el servei de menjador.

2.3. Servei d'acollida (matí)

El servei d'acollida s'adreça a les famílies usuàries de la Llar d'Infants que puguin tenir dificultats per atendre als seus fills fora de l'horari escolar del centre. El servei d'acollida s'estableix en l'espai de temps anterior a l'horari matinal (de 8 a 9h).

El servei d'acollida es tracta d'un espai tranquil i segur per als infants en el qual podran esmorzar. En aquest servei, es permet l'agrupació dels infants de diverses edats en una mateixa aula, i també seran responsables de la seva guarda i atenció els mateixos professionals de la Llar d'Infants, amb la proporció que correspongui.

Per oferir aquest servei cal un mínim de 3 infants.

3. OBJECTIUS DEL SERVEI



AJUNTAMENT DE
FLAÇA
(GIRONÈS)

Exp. X2025000062

3.1. Objectius respecte els infants

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

3.2. Objectius respecte les famílies

- Complementar el context educatiu familiar, potenciant el desenvolupament general dels infants, tot ajudant als pares i mares en l'adquisició d'habilitats i recursos per afrontar les noves situacions.
- Facilitar l'observació i resolució de situacions derivades de l'evolució i educació dels fills, potenciant el treball preventiu.

3.3. Objectius respecte el territori

- Integrar la Llar d'Infants dins el conjunt dels serveis que intervenen en la petita infància al municipi, per tal de promoure la col·laboració interprofessional en les intervencions en aquesta etapa.
- Formar part de les xarxes municipal i intermunicipal de serveis d'atenció a la petita infància per tal de compartir experiències i treballar conjuntament.

4. ESTRUCTURA ESCOLAR I OFERTA DE PLACES

La Llar d'Infants municipal de Flaça disposa d'un total de 21 places, distribuïdes de la següent manera:

Nº aules	Nº places
1 aula de LI0 (16 setmanes-1 anys o 0-2)	8 places
1 aula de LI1 (1 a 2 anys o 2 -3 anys)	13 places
TOTAL: 2 aules	TOTAL: 21 places

L'Ajuntament de Flaça podrà modificar l'oferta de places i les agrupacions indicades anteriorment, d'ofici o a instància de l'adjudicatari, atenent les condicions específiques del centre, la demanda i les necessitats de la comunitat o per la integració d'infants amb necessitats educatives especials, sempre d'acord amb les prescripcions del Decret 282/2006, de 4 de juliol, pel qual es regulen el primer cicle de l'educació infantil i els requisits dels centres. En tot cas, la modificació es notificarà a l'adjudicatari abans del període de preinscripció i es recollirà a l'oferta pública de vacants.

L'Ajuntament de Flaça podrà sol·licitar, si resulta necessari, i atenent a què disposa de l'espai físic d'una 3a aula, una ampliació del número total de places de la llar d'infants, que en tot

AJUNTAMENT DE
FLAÇA
(GIRONÈS)

Exp. X2025000062

cas, i per fer-se efectiva, haurà de comptar amb l'autorització del Departament d'Educació de la Generalitat de Catalunya. Aquesta modificació prevista es durà a terme amb l'ajustament de les condicions econòmiques del contracte.

5. CALENDARI ESCOLAR

El servei de Llar d'Infants municipal funcionarà de manera ordinària de setembre a juliol de cada curs escolar. L'Ajuntament de Flaça fixarà per cada curs escolar els horaris i els períodes lectius i no lectius, festius i de vacances en el marc de la normativa del Departament de Treball de la Generalitat de Catalunya.

A mode de referència, s'escenifica el curs actual, 2024-2025 per a tenir en compte les dates més significatives del curs.

Inici de curs	Primer dia laborable de setembre
Final de curs	31 de juliol de 2025
Dies de lliure disposició	D'acord amb les escoles del municipi
Nadal	A concretar
Setmana santa	A concretar
Festa local	7 de juliol i 13 d'octubre

Durant el mes de juliol es podran realitzar agrupaments flexibles segons el nombre d'infants que assisteixen al centre i la programació educativa tindrà un caire més lúdic.

L'equip docent començarà a treballar la última setmana d'agost per preparar l'inici de curs.

6. HORARIS DELS SERVEIS

La Llar d'Infants municipal estarà en funcionament des de les 8h fins a les 17h, de dilluns a divendres, i per tant, el temps màxim d'estada d'un infant al centre serà de 9 hores, incloent-hi tots els serveis complementaris. En qualsevol cas, per als infants que no dinin al centre cal determinar un marge horari no superior a 3 hores entre les sessions escolars del matí i les de tarda.

Qualsevol possible modificació en els horaris del servei de la Llar d'Infants, ja sigui a proposta del director/a i/o el consell escolar del centre, haurà de ser aprovada per l'Ajuntament de Flaça. El centre ha d'exposar en lloc visible l'horari màxim de recollida dels infants, que ha de preveure un marge raonable de retard i ha de determinar la persona o persones que se'n faran càrrec un cop superat el temps fixat per a la recollida. En cap cas, un alumne es pot deixar sol.

6.1. Horaris del servei de la Llar d'Infants

El servei de la Llar d'Infants municipal funcionarà de dilluns a divendres, de 9h a 12h del matí i de 15h a 17h de la tarda, dins el calendari escolar que determini l'Ajuntament en cada curs.



AJUNTAMENT DE
FLAÇA
(GIRONÈS)

Exp. X2025000062

L'horari d'entrada s'estableix al matí entre les 8.50 i les 9.10h i, a la tarda, entre les 14.50 i les 15.10h. Durant aquest espai de temps els pares i mares poden acompanyar al seu fill/a a l'aula. De 12 a 15h, el personal del centre ha d'atendre els infants que hi dinen, per tant, les recollides es faran entre les 11.50 i les 12h al matí, entre les 15 i les 15.10h al migdia. A la tarda, la recollida es farà entre les 16.50h i les 17.00h.

Durant la primera setmana d'inici de curs, es podrà establir un horari d'adaptació al centre escolar i caldrà incloure en el Projecte Educatiu de centre. Ha de comptar amb el vist-i-plau de l'ajuntament.

Durant el mes de juliol, l'horari del servei educatiu serà de 9h del matí a 12h de la tarda.

6.2. Horari del servei de menjador-descans

El servei de menjador-descans es prestarà de dilluns a divendres, de 12h a 15h del migdia, dins el calendari escolar que determini l'Ajuntament.

Durant el mes de juliol no s'ofereix aquest servei.

6.3. Horaris del servei d'acollida

El servei d'acollida es prestarà de dilluns a divendres, dins el calendari escolar que determini l'Ajuntament. De cara a la seva utilització i facturació hi ha establert el tram únic següent: franja horària d'acollida al matí: de 8 a 9h (mínim 3 infants)

7. ELEMENTS MATERIALS. ESPAIS I RECURSOS

7.1 Material pedagògic i altres recursos.

L'Ajuntament de Flaça adscriu a la prestació del servei d'Llar d'Infants municipal les instal·lacions dels edificis ubicats al carrer Camí de Sant Fermí, 19 de Flaça.

El centre està dotat de mobiliari per al desenvolupament de l'activitat educativa, material pedagògic i medis auxiliars per a les tasques a desenvolupar (equipament, material didàctic, electrodomèstics, parament i altres estris que es relacionen en l'Annex 10 del Plec de clàusules administratives, on consten les seves característiques i estat de conservació). Es obligació de l'adjudicatari la reposició i manteniment d'aquest material inventariat a l'Annex relacionat anteriorment (s'ha previst una partida de 0,20€/alumne/curs). Aquest import és acumulatiu durant la durada del contracte incloses les prorroques. Cal que l'empresa dugui a terme un control exhaustiu de totes les despeses amb les seves factures, i que ho acrediti a l'ajuntament quan li sigui requerit.

També és a càrrec de l'adjudicatari les despeses derivades del funcionament de l'escola com són:

- Material relacionat amb la cura dels infants
- Reposició de material didàctic fungible i no fungible (jocs, joguines, contes, cartolines, gomets i fotocòpies ...)



AJUNTAMENT DE
FLAÇA
(GIRONÈS)

Exp. X2025000062

- Material higiènic.
- Material de neteja.
- Material d'oficina.
- Roba de treball i calçat de les educadores, tant d'estiu com d'hivern.
- Consum d'electricitat, aigua, gas, telèfon i connexió internet.

L'adjudicatari presentarà a l'inici de cada curs escolar (i si s'escau, en altres períodes que sigui necessari) a l'Ajuntament per a la seva comprovació i conformitat, l'actualització de l'inventari que figura a l'Annex 10 del Plec de Clàusules Administratives; També informará de les reparacions i/o noves compres per la reposició del material i equipaments existents per mantenir al dia l'inventari existent. Caldrà garantir la mateixa qualitat del producte si cal fer reposició. Haurà d'aportar informació sobre les característiques, marca, model i cost dels mateixos en les noves adquisicions d'aparells o elements no fungibles.

Tots els béns inventariats són propietat de l'ajuntament excepte aquells aparells o equipaments que siguin de propietat de l'adjudicatari i que ho hagi indicat de forma expressa en les actualitzacions de l'inventari.

En tot cas és responsabilitat i de propietat de l'empresa proporcionar un telèfon mòbil i una adreça de correu institucional de l'empresa per a ús de l'equip docent del centre. Aquest telèfon i adreça electrònica serà proporcionada a les famílies per a gestions de diari que siguin necessàries.

8. UTILITZACIÓ DE LES INSTAL·LACIONS FORA DEL SERVEI

L'ús de les instal·lacions de la Llar d'Infants municipal estarà subordinat al desenvolupament habitual de les activitats previstes en la seva programació general anual.

L'Ajuntament, com a titular dels edificis, es reserva el dret d'utilització d'aquests espais fora dels horaris de funcionament habitual, prèvia comunicació a l'empresa adjudicatària.

9. ELEMENTS PERSONALS. PLANTILLA

L'adjudicatari gestionarà el servei municipal de la Llar d'Infants de Flaça amb els seus mitjans personals i disposarà en tot moment del personal necessari per a la prestació dels serveis objecte d'aquest contracte.

9.1. Dotació de personal per al servei d'Llar d'Infants

Per cobrir el servei de la Llar d'Infants municipal de Flaça hi haurà la següent plantilla de personal:

- **1 director/a**, a jornada completa, dedicada a la direcció, coordinació i gestió de la Llar d'Infants i els serveis complementaris. La seva tasca fonamental serà la direcció i gestió del centre, i realitzarà tasques educatives a l'aula segons consti al Projecte Educatiu de centre. El seu perfil professional s'adaptarà al nombre de places escolars i necessitats específiques del centre. Haurà de dedicar temps a cada grup d'infants de forma



AJUNTAMENT DE
FLAÇA
(GIRONÈS)

Exp. X2025000062

setmanal.

- **2 educadors/es**, a jornada completa.
- **1 persona de neteja**, a 15 hores setmanals

En l'equip docent hi haurà, com a mínim, 1 mestre, i la resta hauran de tenir com a mínim formació en educació infantil exceptuant la persona de neteja (ASN).

L'organització flexible de la plantilla ha de permetre atendre totes les demandes del servei i l'optimització dels recursos humans.

S'ha de garantir que, en qualsevol circumstància a cada aula hi hagi, com a mínim, un/a educador/a amb la titulació requerida per la normativa vigent.

Si s'amplia el funcionament de la 3a aula i el número d'alumnes, caldrà ajustar el nombre de professionals d'acord amb el marc vigent.

9.2. Dotació de personal de suport per al servei de menjador/descans

L'atenció del servei de menjador la faran els/les educadors/es i el personal docent de suport, que informaran a les famílies sobre el seu desenvolupament d'acord amb el que s'especifiqui al Projecte Educatiu de centre.

9.3. Dotació de personal per al servei d'acollida

Per atendre aquests serveis, la dotació mínima de personal serà de 2 professionals que compleixin els mateixos requeriments de qualificació del servei d'escolaritat de la Llar d'Infants.

9.4. Funcions de la direcció de la Llar d'Infants

De forma general corresponen al director/a les funcions següents:

- La gestió, l'organització i la planificació de l'escola, que té com a finalitat bàsica afavorir el desenvolupament integral de cada infant.
- La direcció, la coordinació i el control del personal que tingui assignat la Llar d'Infants, i la distribució de les tasques, a fi de garantir el seu bon funcionament. A més, actuarà com a dinamitzador i animador de l'equip educatiu.
- El manteniment de les relacions necessàries amb els familiars dels infants atesos, i amb altres professionals i serveis en relació amb l'educació i el desenvolupament dels infants.
- L'atenció directa als infants.
- La relació amb altres professionals i serveis vinculats a la franja dels 0 als 3 anys, a nivell municipal.
- La coordinació amb la Regidoria d'Ensenyament de Flaça.
- Certificar mensualment les assistències en els diferents serveis que engloba la Llar d'Infants "El tren petit" d'acord amb el model Annex 9 del Plec de Clàusules Administratives; L'últim dia de cada mes haurà d'haver presentat a l'Ajuntament de Flaça, qui realitzarà els cobraments segons el que consti aquesta certificació. Caldrà



AJUNTAMENT DE
FLAÇA
(GIRONÈS)

Exp. X2025000062

que ho faci arribar de la forma que indiqui l'ajuntament, sens perjudici de que haurà de trametre correu electrònic a administracio@flaca.cat.

El director/a assignarà els educadors/es als diferents grups, d'acord amb els criteris pedagògics establerts en el projecte educatiu, especialment els aspectes lingüístics, l'atenció a la diversitat, les característiques dels diferents grups classe i la continuïtat en el mateix grup.

9.5. Funcions del personal docent

De forma general corresponen al personal docent de la Llar d'Infants les funcions següents:

- Atendre directament els infants, com a responsable del grup assignat, en llur desenvolupament de la personalitat individual i social, tant en el camp físic com psíquic i social i de llur higiene personal, vestit i alimentació. Atendre, així mateix, la vigilància i custòdia dels infants en el cas de sortides programades pel centre.
- Formar part de l'equip educatiu participant en l'elaboració, l'execució i l'avaluació dels projectes que s'estableixin en el pla general de funcionament del centre.
- Programar, desenvolupar i avaluar els processos educatius i d'atenció als infants.
- Mantenir una relació periòdica amb els familiars dels infants, proporcionant-los orientació i suport, així com amb altres professionals i serveis educatius relacionats amb l'educació i el desenvolupament dels infants.
- Supervisar i avaluar el personal en pràctiques adscrit a l'aula (si s'escau)

El personal docent està obligat a assistir a les reunions de l'equip educatiu, a les reunions dels àmbits de coordinació que correspongui i a les altres reunions extraordinàries no previstes en la programació general anual del centre que siguin degudament convocades pel director/a.

9.6. Jornada i horari del personal

El personal docent iniciarà les seves tasques la darrera setmana d'agost i fins el 31 de juliol. Les activitats amb infants s'iniciaran, segons les dates que estipuli el calendari aprovat per l'Ajuntament de Flaça.

El període de gaudi de les vacances del personal adscrit al servei serà, en tot cas, les 3 primeres setmanes d'agost, del 22 de desembre al 8 de gener i Setmana Santa, coincidint amb el període que el servei de la Llar d'Infants romandrà tancat.

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 la formació.

La jornada de treball es desenvoluparà entre les 8 i les 17 hores, llevat dels períodes en els quals no hi hagi infants a l'escola, durant els quals l'horari de treball serà de 8 a 15 hores.

El personal docent està obligat a complir l'horari establert a l'organització del curs i el calendari d'activitats establert en la programació general anual del centre. Les faltes d'assistència només són justificades quan hi ha una llicència o permís concedits.



AJUNTAMENT DE
FLAÇA
(GIRONÈS)

Exp. X2025000062

La responsabilitat del control de la jornada i l'horari del personal adscrit a la Llar d'Infants correspon al/ a la director/a. El centre ha d'establir un sistema de control d'assistència i de puntualitat, arxivar-lo i tenir-lo a disposició del consell escolar del centre o de l'Ajuntament.

9.7. Formació permanent

D'acord amb l'article 110 de la Llei 12/2009, d'educació, la formació permanent dels docents té per objectiu actualitzar la seva qualificació professional, millorar les pràctiques educatives, especialment amb relació al projecte educatiu, i millorar la gestió del centre, els resultats i els processos educatius.

L'adjudicatari haurà de promoure i vetllar per la millora de la formació continuada del personal de la Llar d'Infants municipal de Flaça i està obligat a establir un pla de formació permanent que doni resposta a les necessitats de l'escola i del docents. Caldrà, si així l'empresa ho ha ofert explícitament en la proposició econòmica, remunerar les hores de formació dels seus treballadors d'acord amb la seva oferta.

Les formacions seran preferiblement aquelles que siguin reconegudes pel Departament d'Educació de la Generalitat i/o pel Ministerio de Educación, i les que corresponguin del Departament de Salut imprescindibles per la prestació del servei de menjador escolar.

9.8. Participació del personal

La participació del personal en el control i gestió de la Llar d'Infants es regeix pel que es determina a l'article 18 del Decret 282/2006, de 4 de juliol, pel qual es regulen el primer cicle de l'educació infantil i els requisits dels centres, amb el benentès que el "consell de participació de la llar" ha passat a denominar-se "Consell Escolar de la Llar".

9.9. Informació de riscos laborals i mesures preventives

L'adjudicatari ha de facilitar a tots els treballadors de la Llar d'Infants, ja sigui personal adscrit al centre o personal que tinguin assignades funcions temporals o de substitució, la informació sobre:

- Riscos laborals del centre (avaluació dels riscos realitzada pel seu departament de PRL)
- Mesures preventives del centre (planificació de l'activitat preventiva derivada de l'avaluació dels riscos)
- Mesures en cas d'emergència del centre (pla d'autoprotecció/protocol d'actuació d'emergències del centre)
- Riscos i mesures preventives del lloc de treball (PRL: riscos i prevenció en els llocs de treball)

El director/a ha d'emplenar el Registre d'activitats informatives, degudament signat per les persones que han de rebre la informació i tenir-ho a disposició, de manera permanent de l'autoritat laboral. L'Ajuntament pot requerir en qualsevol moment que l'adjudicatari acrediti documentalment el compliment de les seves obligacions.

9.10. Vigilància de la salut del personal



AJUNTAMENT DE
FLAÇA
(GIRONÈS)

Exp. X2025000062

Les actuacions de vigilància de la salut (VS), ja es tracti de reconeixements mèdics o d'altres actuacions preventives, són voluntàries per als treballadors i només es poden dur a terme amb el seu consentiment.

L'adjudicatari facilitarà al personal al seu càrrec la realització i la participació en qualsevol activitat preventiva amb relació a la salut, per complir el deure empresarial en prevenció de riscos laborals.

9.11. Altres determinacions sobre el personal

A més de les obligacions contingudes al Plec de clàusules administratives particulars, l'adjudicatari estarà obligat a complir el següent respecte el personal del servei de la Llar d'Infants municipal:

- a) L'adjudicatari haurà de garantir el cobriment de les absències del personal i reduccions de jornada de forma immediata, i, en tot cas, en un màxim de 24 hores, de forma que en cap moment de la prestació del servei pugui quedar reduïda la dotació de personal inicial. A tal fi, disposarà d'una proposta de substitució d'absències i baixes del personal des de l'inici de la prestació.
- b) L'empresa adjudicatària ha de vetllar en tot moment per la cohesió, unitat i estabilitat de l'equip educatiu del servei de la Llar d'Infants, evitant que es produeixin canvis o substitucions innecessaris, disposant de mesures per afavorir l'estabilitat de la plantilla.
- c) Si al servei de la Llar d'Infants hi ha matriculat algun infant amb necessitats educatives especials (NEE) que requereixi una atenció específica, l'adjudicatari té l'obligació d'informar a l'Ajuntament i podrà sol·licitar una dotació temporal de personal de reforç o motivar que no disposen recursos per a l'admissió de l'infant per manca de recursos. L'Ajuntament respondrà aquesta sol·licitud després de la valoració tècnica dels informes dels serveis especialitzats (sanitaris, EAP, CDIAP) que presenti l'adjudicatari.
- d) L'adjudicatari haurà de proporcionar al personal responsable de la gestió del servei educatiu una indumentària de treball que faciliti la seva tasca, contribueixi a mantenir les condicions higièniques del centre i l'identifiqui com a membre de l'equip educatiu. També haurà de proporcionar el menú diari al personal que s'ocupi dels infants durant el servei de menjador escolar.
- e) L'alumnat en pràctiques, si n'hi hagués, restarà sota la supervisió del director/a de la Llar d'Infants i sota l'exclusiva responsabilitat de l'adjudicatari. L'Ajuntament n'haurà d'estar informat al respecte. En cap cas, l'alumnat en pràctiques substituirà cap professional del requerit en aquest plec.
- f) 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. Una vegada comprovats els incompliments produïts, l'Ajuntament valorarà la deducció que correspongui aplicar a l'adjudicatari i li comunicarà per escrit.



AJUNTAMENT DE
FLAÇA
(GIRONÈS)

Exp. X2025000062

- g) L'adjudicatari és responsable de les faltes comeses pels seus treballadors durant la prestació del servei, estant obligat a reparar-les, sens 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 durant tota la vigència del contracte.

10. ASPECTES PEDAGÒGICS I ORGANITZATIUS

10.1. Projecte Educatiu de Centre

El projecte educatiu de centre (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, del 10 de juliol, d'educació (article 91) estableix que tots els centre vinculats al Servei d'Educació de Catalunya han de disposar de projecte educatiu.

El projecte educatiu de la Llar d'Infants municipal de Flaça, 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 centre educatius. L'adjudicatari garantirà que la Llar d'Infants sigui referent 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 podrà marcar la línia estratègica i les directrius per a l'elaboració i/o revisió periòdica del projecte educatiu.

De forma sintètica, el Projecte Educatiu de la Llar d'Infants inclourà els elements següents:

- 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 dels 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.
- Projecte lingüístic de centre: el tractament de les llengües d'acord amb la normativa vigent concretat a partir de la realitat sociolingüística de l'entorn. La llengua vehicular ha de ser el català i totes les persones professionals han de poder acreditar el seu coneixement, i tenir el nivell exigint normativament.
- Sistema d'avaluació ssegurament de la qualitat, fonamentat en els indicadors de progrés que proporcionaran informació rellevant i ajuda en la presa de decisions:
 - de context (permeten la interpretació i la correlació dels altres indicadors),
 - de recursos (mesuren l'eficiència en l'ús i la gestió),
 - de processos (mesuren l'eficàcia i l'eficiència en relació amb els resultats) i
 - de resultats (mesuren el grau d'assoliment dels objectius del centre i el comparen amb els estàndards).



AJUNTAMENT DE
FLAÇA
(GIRONÈS)

Exp. X2025000062

- El cronograma de funcions i el responsable de cada grup per cada franja horària durant tota la jornada de la Llar d'Infants, inclòs el servei de menjador i el servei d'acollida matinal. També caldrà especificar els canvis que es puguin donar fruit de jornades especials i durant el casal d'estiu.

El centre disposa d'autonomia per definir el procés d'elaboració del PEC, tot respectant el principi de participació dels diferents sectors de la comunitat escolar. El procediment d'aprovació, revisió i actualització del PEC ha d'estar recollit a les Normes d'Organització i Funcionament del Centre.

La direcció de la Llar d'Infants preveurà els mecanismes per adequar el PEC a l'ordenament jurídic vigent i, alhora, les actuacions necessàries per donar a conèixer el seu contingut als diversos sectors de la comunitat escolar.

En allò que fa referència als seus principis i finalitats, el projecte educatiu de la Llar d'Infants municipal es basarà en la pluralitat, la laïcitat, la coeducació i la democràcia, sent el català la llengua vehicular i d'aprenentatge. Els objectius pedagògics generals contemplaran, tal i com s'explicita al Decret 101/2010, de 3 d'agost d'ordenació dels ensenyaments del primer cicle de l'educació infantil:

- Promoure l'aprenentatge vivencial i global de l'infant, tenint en compte el seu procés maduratiu.
- Potenciar el procés de socialització, respectant, els diferents ritmes educatius de cada infant.
- Facilitar la no dependència de l'infant respecte l'adult, reforçant la seva autonomia.
- Potenciar l'adquisició i interiorització d'hàbits, normes i actituds, afavorint el procés de socialització

La Llar d'Infants municipal haurà d'especificar en el seu PEC quin serà el plantejament al voltant de la diversitat del seu alumnat i també indicar, amb la màxima concreció, el model d'atenció als alumnes amb necessitats educatives especials (NEE).

En l'exercici de la seva autonomia, el centre pot incorporar al projecte educatiu tots aquells aspectes que consideri convenients per tal d'explicitar les característiques pròpies, els objectius, l'orientació de les activitats i la millora dels processos educatius.

L'elaboració i la modificació del PEC correspon a l'equip docent, a iniciativa del director/a del centre, el qual formula una proposta inicial de PEC i les modificacions i adaptacions corresponents. L'Ajuntament és qui l'aprova, una vegada escoltat el consell escolar amb funcions d'assessorament i consulta.

El PEC orienta i vincula les actuacions de tots els membres de la comunitat escolar, que l'han de respectar. 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.

El PEC ha d'estar a disposició de l'Administració educativa, que, en tot cas, requerirà la seva modificació si no s'ajusta a l'ordenament vigent.



AJUNTAMENT DE
FLAÇA
(GIRONÈS)

Exp. X2025000062

10.2. Normes d'Organització i Funcionament de Centre

L'organització d'una escola no és una finalitat en si mateixa, sinó un instrument per fer possible el seu projecte educatiu. Per tant, l'organització i la gestió de la Llar d'Infants municipal de Flaça ha d'orientar-se a l'assoliment dels objectius del projecte educatiu i desenvoluparà la seva activitat, entre d'altres instruments, a través de les concrecions curriculars i de les normes d'organització i funcionament del centre (NOFC). Les NOFC hauran de contenir elements com ara:

Criteris organitzatius:

- Estructura organitzativa de govern i de coordinació
- Criteris específics organitzatius
- Competències i composició dels òrgans de govern i de coordinació
- Funcions de gestió dels òrgans unipersonals de direcció addicionals
- Nombre d'òrgans unipersonals addicionals de direcció
- Finalitats addicionals de la coordinació docent
- Funcions atribuïdes al claustre

Criteris i mecanismes pedagògics:

- Concreció de l'organització pedagògica
- Criteris per a l'organització dels grups d'alumnes
- Criteris per a la formació dels equips docents
- Mecanismes de coordinació docent
- Criteris per a l'atenció a la diversitat
- Mecanismes per garantir la globalitat de l'acció educativa
- Mecanismes d'acció tutorial
- Mecanismes que han d'afavorir i facilitar el treball en equip del personal del centre

Procediments:

- Formulació, aprovació, revisió i actualització del PEC
- Rendició de comptes al consell escolar amb relació a la gestió del projecte educatiu.
- Aplicació dels acords de corresponsabilitat
- Procediment per cobrir les vacants del consell escolar
- Intervenció del claustre en la formulació de les NOFC

Altres elements de l'organització i el funcionament:

- Composició i reglament del consell escolar
- Establiment de comissions d'estudi i informació en el si del consell escolar i delimitació dels àmbits d'actuació i de les seves funcions
- Establiment de comissions de treball en el si del claustre i delimitació dels àmbits d'actuació i de les seves funcions

Aspectes relacionats amb la participació de la comunitat escolar en la vida del centre:

- Concrecions sobre la participació en el centre de la comunitat escolar (docents i famílies) i mecanismes de publicitat necessaris perquè les famílies puguin exercir el dret a ser informades.



AJUNTAMENT DE
FLAÇA
(GIRONÈS)

Exp. X2025000062

D'altra banda, les NOFC han de concretar les normes de convivència del centre i els mecanismes de mediació, i la definició de mesures correctores i sancionadores.

Si s'escau, les NOFC regularan altres aspectes, com els següents:

- Determinar òrgans i procediments de participació de la comunitat educativa en el funcionament del centre.
- Atribuir al claustre, en el marc de l'ordenament vigent, altres funcions addicionals a les fixades legalment.
- Atribuir al director/a, en el marc de l'ordenament vigent, altres funcions addicionals a les previstes legalment.

Les NOFC també recolliran els projectes i programes d'innovació que el centre desenvolupi, entesos com a motors de canvi i de millora de la qualitat, així com les concrecions organitzatives i els processos que es duren a terme per possibilitar l'aplicació, la implementació, el seguiment i l'avaluació corresponent.

Correspon a l'adjudicatari l'elaboració de les NOFC amb la participació de tot l'equip docent, així com les successives adequacions al seu projecte educatiu del centre, aprovar-les prèvia consulta preceptiva al consell escolar i vetllar per la seva aplicació.

10.3. Programació general anual de centre (PGAC)

En el marc del PEC i les NOFC, la direcció de la Llar d'Infants elaborarà per a cada curs escolar la Programació General Anual de Centre (PGAC), d'acord amb el que estableix l'article 10 del Decret 102/2010, d'autonomia dels centres educatius.

La PGAC concretarà les prioritats i tots els aspectes relatius a les activitats i el funcionament de la Llar d'Infants en cada curs escolar, dels diferents àmbits de l'autonomia de centre d'acord amb el projecte educatiu:

- Autonomia pedagògica: concreció anual dels objectius del PEC i del currículum, així com de tots els plans d'actuació acordats i aprovats.
- Autonomia organitzativa: concreció anual de totes les prioritats dels projectes i normes i la previsió de totes les activitats de l'horari escolar.
- Autonomia 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 PGAC 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'Llar d'Infants (objectius generals i específics, organització en tots els seus aspectes, activitats previstes, mecanismes d'avaluació, projecte econòmic, coordinació externa, coordinació amb l'Ajuntament, etc.).



AJUNTAMENT DE
FLAÇA
(GIRONÈS)

Exp. X2025000062

L'Ajuntament (a través de la regidoria d'educació) i l'adjudicatari a través del/ de la director/a de la Llar d'Infants municipal, com a responsables de dirigir i coordinar l'aplicació de la programació general anual, han de garantir que la comunitat escolar és informada del seu contingut i del resultat de la seva avaluació.

10.4. Acollida i adaptació dels infants i les famílies

L'adjudicatari elaborarà un pla d'acollida i adaptació dels infants i les famílies al centre, tant pels de nova incorporació com pels del curs anterior. Aquesta dinàmica s'inicia amb el primer contacte de les famílies amb la Llar d'Infants, es concreta en la programació d'un horari especial durant els primers dies del curs amb una entrada esglaonada dels nens i nenes i es continua fins a l'adaptació de l'infant.

El procés d'adaptació s'ha d'ajustar a les característiques pròpies de cada centre (dels infants, les famílies, l'entorn, les instal·lacions, etc.) i s'ha de preveure en tot cas la tramesa d'informació sobre el procés d'adaptació de cada infant a la família.

El període d'adaptació com a criteri general com a màxim ha de tenir una durada d'una setmana.

10.5. Pla de treball amb famílies

L'adjudicatari del servei de la Llar d'Infants municipal de Flaça ha de cooperar estretament amb les famílies per tal de garantir la coherència educativa, impulsant els mecanismes de participació i col·laboració necessaris que facilitin compartir amb elles els criteris d'intervenció i responsabilitat.

L'adjudicatari elaborarà un pla de comunicació escola-família en diferents àmbits: comunicació diària, entrevistes individuals, reunions de classe, reunions amb totes les famílies, etc. a fi d'assegurar que resten informades de qualsevol fet remarcable o incidència sobre els seus fills, així com acollir els seus suggeriments, propostes, comentaris o indicacions.

El pla de comunicació escola-família ha de preveure, com a mínim, una reunió amb les famílies dels infants durant el curs escolar per a tractar el funcionament del servei i les particularitats de cada grup. També haurà de preveure les entrevistes individualitzades de l'educador/a amb cada família quan sigui necessari. Les entrevistes amb les famílies dels infants que es matriculen per primera vegada al centre es realitzaran sempre abans de la seva incorporació.

10.6. Protocols de funcionament

Els equips docents desenvoluparan i/o revisaran els protocols que regulen determinats aspectes de funcionament del servei per ajustar-los al projecte educatiu i a les NOFC. Els protocols a desenvolupar i/o millorar, com a mínim, seran els següents:

- Protocol de recollida d'infants
- Protocol d'admissió d'infants en cas de malaltia, i d'administració de medicaments



AJUNTAMENT DE
FLAÇA
(GIRONÈS)

Exp. X2025000062

- Protocol d'atenció a les necessitats educatives especials
- Protocol de gestió i administració del menjador
- Protocol d'accidents escolars
- Protocol d'emergències (neu, pluja, vent...)

El protocol per als possibles casos d'accident escolar ha d'estar autoritzat pel progenitors/progenitores i d'acord amb la normativa vigent des del primer dia d'entrada en vigor del contracte.

10.7. Consell de participació del centre

El consell escolar de la Llar d'Infants és l'òrgan col·legiat de participació de la comunitat escolar en el govern del centre. La seva funció principal és participar en la presa de decisions en relació amb aquells temes importants per al funcionament i l'organització del centre: el projecte educatiu, la programació general, la gestió econòmica, etc.

10.7.1. Composició

La composició del consell escolar de la Llar d'Infants municipal serà la següent:

- El director/a de la Llar d'Infants, que el presideix.
- Un/a representant de l'ajuntament.
- Un/a representant del personal educador, elegit per i entre el mateix personal.
- Un/a representant del sector de famílies, elegit respectivament per ells i entre ells.

Entre aquests, s'haurà d'escollir qui actua com a secretari/ària.

10.7.2. Competències

Segons la normativa vigent, corresponen al consell escolar de centre les funcions següents:

- Participar en l'aprovació del projecte educatiu i les seves modificacions. El consell escolar ha de ser consultat pel director/a de manera preceptiva per valorar la proposta del projecte educatiu i manifestar el seu suport amb una majoria de les tres cinquenes parts dels membres.
- Participar en l'aprovació de la programació general anual, de les normes de funcionament i de la gestió econòmica del centre. El consell escolar ha de ser consultat de manera preceptiva per valorar cadascuna de les propostes i manifestar el seu suport per majoria simple dels membres.
- Avaluar l'aplicació del projecte educatiu i de les seves modificacions així com de la resta de documents de gestió del centre.
- Aprovar les propostes d'acords de corresponsabilitat, convenis i altres acords de col·laboració del centre amb entitats i institucions.
- Intervenir en el procediment d'admissió d'alumnes.
- Intervenir en la resolució dels conflictes.
- Aprovar les directrius per a la programació d'activitats escolars complementàries i d'activitats extraescolars, i avaluar-ne el desenvolupament.



AJUNTAMENT DE
FLAÇA
(GIRONÈS)

Exp. X2025000062

- Participar en l'anàlisi i l'avaluació del funcionament general del centre.
- Aprovar els criteris de col·laboració amb altres centre i amb l'entorn.
- Qualsevol altra que li sigui atribuïda per les normes legals o reglamentàries, inclòs la proposta per la destitució de personal d'atenció directa a l'alumnat.

10.7.3. Funcionament

El consell escolar de la Llar d'Infants ha d'aprovar les seves normes de funcionament. Es reuneix preceptivament una vegada a l'any i sempre quan el convoca el director/a o ho sol·licita al menys un terç dels seus membres

El consell escolar actua normalment en ple, però es poden constituir comissions específiques d'estudi i informació, a les quals, en tot cas, s'hi ha d'incorporar la direcció del centre, un/a docent i un/a representant de les famílies.

També hi ha d'haver preceptivament una comissió econòmica que supervisi la gestió econòmica del centre.

10.7.4. Renovació de membres

Els membres del consell de participació són elegits tal com s'estableix en el Reglament regulador del servei municipal de la Llar d'Infants. Les eleccions per a la constitució o renovació de membres del consell escolar, les convoca el director/a del centre, amb quinze dies d'antelació, dintre del període que fixa el Departament d'Educació.

Les vacants del consell escolar s'han d'ocupar pel procediment establert a les NOFC; si aquestes no ho preveuen, les ha d'ocupar la següent candidatura més votada en les darreres eleccions. Si no hi ha més candidats o candidates per cobrir-les, romanen sense cobrir fins a la propera renovació del consell escolar.

La condició de membre del consell escolar es perd quan es deixa el càrrec que comporta ser-ne membre, quan es deixa de complir algun dels requisits per ser elegible o quan l'òrgan que l'ha designat en revoca la designació.

11. ELEMENTS FUNCIONALS DE SEGURETAT I SALUT

11.1. Farmaciola

A la Llar d'Infants hi haurà una farmaciola, que ha de ser un espai especialment dissenyat o bé un armariet o bé una caixa o un calaix que es pugui tancar. S'ha de situar en un lloc protegit de la llum, la calor i la humitat, visible i accessible per als adults, preferentment, a nivell elevat, on no sigui accessible als alumnes més petits i propera a un punt d'aigua. Ha d'estar tancada, però no amb clau. A prop de la farmaciola, en lloc visible, hi seran les instruccions bàsiques de primers auxilis i els telèfons d'urgència.

Caldrà revisar periòdicament el contingut de la farmaciola per tenir cura de les dates de caducitat i reposar el material:

- gases estèrils en bosses individuals,
- benes de diferents mides,



AJUNTAMENT DE
FLAÇA
(GIRONÈS)

Exp. X2025000062

- esparadrap antial·lèrgic,
- tiretes,
- sabó líquid,
- sèrum fisiològic,
- aigua oxigenada,
- termòmetre digital
- tisores de punta rodona,
- pinces estèrils
- solució aquosa de povidona iodada al 10% o clorhexidina
- alcohol 70%,
- producte per les picades
- guants d'un sol ús
- mantes isotèrmiques d'emergència

Una persona de l'equip docent serà la responsable.

11.2. Administració de medicaments

Per poder administrar medicaments als alumnes, sempre que sigui imprescindible fer-ho en horari lectiu, cal que els pares, mares o tutors legals aportin un informe mèdic on consti el nom de l'alumne, el nom del medicament que ha de prendre i la pauta d'administració. Així mateix, els pares, mares o tutors legals han d'aportar un escrit on es demani, al director o directora de la Llar d'Infants, l'administració al fill o filla del medicament prescrit d'acord amb les pautes que constin en l'informe esmentat, i se n'autoritzi l'administració als docents del centre.

La direcció de la Llar d'Infants ha de disposar d'un únic arxiu les receptes, informes dels metges i els escrits d'autorització.

Cal assenyalar que els docents només podran fer accions que no requereixen cap titulació sanitària i que les poden fer els pares, mares, familiars o curadors en general, sempre que hagin tingut un ensinistament previ. Aquí s'inclouen les cures senzilles (erosions, petites ferides), així com la primera atenció a qualsevol incident inesperat.

11.3. Situacions d'emergència

Prop de cada farmaciola i en un lloc visible hi ha d'haver unes instruccions bàsiques de com actuar davant de qualsevol situació d'emergència. El director/a ha de garantir el coneixement d'aquestes instruccions per part de tot el personal del centre.

Davant d'una situació d'emergència cal:

- No deixar sol a l'infant
- Trucar al 112.
- Avisar la família.
- i finalment, també cal avisar a l'ajuntament

11.4. Materials



AJUNTAMENT DE
FLAÇA
(GIRONÈS)

Exp. X2025000062

Tots els materials emprats a la Llar d'Infants municipal reuniran els criteris de qualitat i seguretat que estableix la normativa vigent. En particular, els recursos lúdics, les joguines i el material d'ús fungible han d'estar identificats amb el marcatge CE de conformitat. S'han de mantenir arranats en un espai per a l'emmagatzematge i en bon estat de netedat i seguretat per evitar riscos d'infecció, malaltia i contaminació i garantir les condicions higienicosanitàries.

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 o estellables.

11.5. Temperatura de les estances

El Reial Decret 486/1997, pel qual s'estableixen les disposicions mínimes de seguretat i salut que han de complir els llocs de treball, recull que la temperatura dels locals com ara les escoles estarà compresa entre els 17°C i 27°C. Així, per respectar aquests criteris, a l'hivern, la temperatura hauria de mantenir-se entre 17°C i 24°C (preferiblement, al voltant dels 22°C). A l'estiu, els paràmetres s'haurien de situar entre els 23°C i 27°C. Per mantenir aquests nivells es recomana:

- Quan s'utilitzen els sistemes de calefacció o d'aire condicionat, evitar que es generin temperatures excessives, tant a l'alça com a la baixa.
- Durant els mesos de calor, mantenir les persianes o cortines de les aules baixades quan el sol incideix de forma directa sobre les finestres.
- Revisar les tanques de les finestres i portes per evitar el pas de corrents d'aire a l'hivern.
- Airejar tots els dies les aules en un horari adequat per mantenir la temperatura idònia en el moment de fer-les servir.
- Modificar, si cal, els horaris d'activitats escolars a l'exterior per tal d'evitar exposar als infants a temperatures excessives.

11.6. Materials i normes generals per a la higiene

El centre utilitzarà contenidors de bolquers expressos pel seu ús, i els educadors/es guants pel canvi individual dels infants.

El personal que atén els infants comptarà amb els utensilis adequats per dur a terme les rutines d'higiene (pastilla de sabó o sabó líquid, tovalles personals, tovalloles humides, pinta, etc.). L'educador/a ha de prevenir i detectar possibles infeccions i, per tant, realitzarà un control sobre les condicions higièniques dels nens i nenes per evitar els contagis.

Els educadors/es, com a responsables de preservar la higiene en la Llar d'Infants, tant la personal com l'ambiental, a més d'assegurar-se que els nens i nenes estan en les condicions higièniques adequades, seguiran les següents normes:

- Tenir cura de la seva higiene i aspecte personal.
- Informar i acudir 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 nens i nenes (utilització de mocadors, tapar-se la boca a l'esternudar o tossir, rentar-se les



AJUNTAMENT DE
FLAÇA
(GIRONÈS)

Exp. X2025000062

mans, etc.).

- Portar el cabell recollit, especialment durant els àpats i el canvi de bolquers.
- Portar les ungles netes i polides, sempre.

En tot moment, els educadors/es han d'actuar com agents de salut, col·laborant en la prevenció i detecció de situacions de risc.

11.7. Control de plagues

L'adjudicatari, en allò que no assumeixi l'ajuntament, seguirà les línies d'actuació de control de plagues urbanes a la Llar d'Infants, amb la finalitat d'integrar totes les mesures possibles per controlar-les causant la menor afectació a les persones i a l'entorn.

En qualsevol cas, a les dependències de la Llar d'Infants mai no es podran fer servir els insecticides d'ús domèstic (esprais, dispositius elèctrics amb càrregues líquides o sòlides -pastilles-, bobines repel·lents de mosquits...).

Quan al centre s'hagin de dur a terme altres mesures de control, cal seguir les indicacions de l'Ajuntament de Flaça i els mètodes de control de plagues que estableix el Departament de Salut de la Generalitat de Catalunya.

11.8. Protocol d'actuació d'emergència (PAE).

La normativa vigent sobre plans d'autoprotecció (PAU) determina el catàleg d'activitats i tipus de centre amb obligació d'autoprotecció¹ d'acord amb el que estableix la Llei de protecció civil de Catalunya. Atinent el Decret 30/2015, de 3 de març, la Llar d'Infants municipal no està obligada a disposar d'un pla d'autoprotecció, però sí tindrà un protocol d'actuació en emergències (PAE) que especificarà les mesures necessàries per gestionar qualsevol incidència que l'afecti.

L'adjudicatari haurà de conèixer i aplicar tots els protocols de resposta davant situacions problemàtiques en la Llar d'Infants i col·laborar amb l'Ajuntament en la implantació del protocol d'actuació en emergències.

¹ *DECRET 30/2015, de 3 de març, pel qual s'aprova el catàleg d'activitats i centres obligats a adoptar mesures d'autoprotecció i es fixa el contingut d'aquestes mesures.*

12. GESTIÓ ACADÈMICA, ADMINISTRATIVA I ECONÒMICA

12.1. Preinscripció i matriculació

L'adjudicatari col·laborarà amb l'ajuntament per a la gestió de la preinscripció i la matriculació dels infants en els terminis i les condicions que fixi la normativa vigent en el moment de la preinscripció. Pel que fa al procés, l'adjudicatari haurà de tenir en compte els recursos materials i humans per donar resposta als següents tràmits:

- Atenció i informació a les famílies sobre l'oferta del centre.



AJUNTAMENT DE
FLAÇA
(GIRONÈS)

Exp. X2025000062

- Recepció de les sol·licituds de preinscripció i formalització de la posterior matriculació.
- Revisió de la documentació aportada en les sol·licituds de preinscripció a efectes de baremació.
- Introducció de les dades de les sol·licituds en l'aplicatiu destinat a tal efecte.
- Actualització de les dades de matriculació al llarg de tot el curs.

L'adjudicatari té l'obligació d'incloure els logotips del servei de Llar d'Infants municipal en tota la documentació i informació que porti el centre, en la qual haurà de constar expressament l'Ajuntament de Flaça com a titular. També de traspasar tota la informació a l'ajuntament.

12.2. Recollida de les dades, inscripcions i cobraments

Els centre han de mantenir actualitzades les dades que resulten de la seva gestió, ja que el Departament d'Educació farà extraccions periòdiques.

Tots els alumnes disposaran d'IDALU i constaran en el Registre d'alumnes (RALC); aquest codi s'inclourà en tota la documentació acadèmica i administrativa, així com en totes les relacions amb els serveis administratius que es refereixen a l'alumne.

El RALC neix amb les dades de matrícula que es recullen a l'inici de curs mitjançant el Sistema d'Intercanvi d'Informació (SII). El director/a de la Llar d'Infants serà responsable de vetllar per la qualitat de les dades que contingui aquest Registre.

Les inscripcions es realitzaran d'acord amb el que determini l'Ajuntament i el que estableixi la Generalitat de Catalunya per cada curs escolar. El cobrament a les famílies el realitzarà l'ajuntament d'acord amb les ordenances de preus públics, sempre d'acord amb la certificació emesa per la direcció de la Llar d'Infants respecte les assistències als diferents serveis que inclou la Llar d'Infants (d'acord amb el model facilitat per l'ajuntament).

12.3. Actuacions en cas de queixes sobre la prestació del servei que qüestionin l'exercici professional del personal del centre

Els escrits de queixa sobre l'exercici professional d'una persona que presta serveis a la Llar d'Infants municipal han d'adreçar-se a l'ajuntament. Han de contenir la identificació de la persona o persones que el presenten, el contingut de la queixa, la data i la signatura, i, sempre que sigui possible, les dades, documents o altres elements acreditatius dels fets, actuacions o omissions a què es fa referència.

Obtinguda la informació i escoltat la persona interessada, l'ajuntament demanarà a l'empresa adjudicatària un informe detallat sobre els fets i amb les consideracions oportunes respecte la queixa, proposant mesures de solució que consideri adients. L'ajuntament estudiarà la proposta, i prendrà la decisió que estimi pertinent i proporcionada als fets. La documentació generada ha de quedar arxivada a la direcció o a la secretaria del centre.

El procediment detallat de tramitació de les queixes sobre la prestació del servei que qüestionin l'exercici professional de personal del centre ha d'explicitar-se en les normes



AJUNTAMENT DE
FLAÇA
(GIRONÈS)

Exp. X2025000062

d'organització i funcionament del centre (NOFC).

13. DRETS D'IMATGE

Si la Llar d'Infants vol publicar o usar imatges, dades personals o materials, la propietat intel·lectual dels quals recau en els alumnes, hauran de disposar de la corresponent autorització signada pels tutors/tutores legals. L'autorització ha d'especificar de la manera més concisa possible la finalitat a què es destinaran les dades, imatges o materials, la durada de l'autorització i el mitjà de difusió. Aquesta informació s'ha d'expressar en un llenguatge que sigui fàcilment comprensible. Amb aquesta finalitat l'adjudicatari oferirà a les famílies un model d'autorització.

Atès que els consentiments o autoritzacions atorgats poden ser revocats en qualsevol moment pel titular de les dades o pel representant legal, la Llar d'Infants ha de cessar en el tractament de les dades en el termini màxim de deu dies a comptar de la recepció de la revocació del consentiment.

El dret a la pròpia imatge reconegut i regulat a la normativa fa necessari que s'hagi obtingut el consentiment pertinent abans de publicar imatges d'alumnes on aquests siguin clarament identificables, als webs del centre, o en revistes o en publicacions d'àmbit educatiu editades pel centre o per l'ajuntament. Aquest consentiment no inclou l'autorització d'imatges clarament identificables, que s'obtenen per qualsevol altre sistema de captació d'imatge (filmacions, fotografies, etc.) i que està destinat a ser reproduït en televisió, revistes no elaborades pel centre, publicacions publicitàries, llibres o qualsevol altre mitjà de difusió pública.

Ara bé, la normativa sobre el dret a la pròpia imatge no impedeix la informació gràfica sobre un esdeveniment públic quan la imatge d'una persona determinada aparegui com a merament accessòria dintre de l'esdeveniment o quan les persones que hi apareguin no es puguin identificar. En aquests casos no cal el consentiment.

El director/a de la Llar d'Infants és responsable únicament d'allò que es capti dins del recinte del centre i, per tant, qualsevol captació d'imatge efectuada dins del recinte requereix la seva autorització prèvia o del titular, autorització que ha de quedar acreditada degudament. Si les imatges identifiquen persones, és necessari obtenir el consentiment exprés de les persones afectades o dels representants legals, en què cal explicitar la finalitat concreta de la captació. El director/a no és responsable de les captacions d'imatges efectuades en espais públics externs al centre.

Per obtenir el consentiment quan aquest sigui necessari, el centre ha d'informar de la possibilitat de publicar al web del centre o en revistes o publicacions d'àmbit educatiu editades pel centre, imatges o dades personals dels infants en activitats lectives, complementàries o extraescolars.

14. CONDICIONS ESPECÍFIQUES DEL SERVEI DE MENJADOR

El servei de menjador a la Llar d'Infants municipal de Flaça es presta en la modalitat de càterin de menús transportats en línia calenta. El dinar el serveixen les educadores del centre; també



AJUNTAMENT DE
FLAÇA
(GIRONÈS)

Exp. X2025000062

realitzen la part de neteja dels espais on dinen els/les infants per tal de poder dur amb netedat les activitats de tarda. La resta de la neteja del parament, espais i mobiliari utilitzat és a càrrec del personal de neteja en el seu horari de treball, una vegada ja no hi ha personal i alumnat al centre.

Aquest servei atén l'alimentació adequada de l'infant com a necessitat biològica, però es contempla així mateix com a espai educatiu de socialització, d'adquisició d'hàbits d'higiene i de descans. S'estructura en una primera part de menjador-àpat i una segona, posterior, de descans. És un servei opcional per les famílies usuàries del servei de la Llar d'Infants que ho sol·licitin; L'horari del servei de menjador és de 12 a 15.00h.

L'esmorzar i berenar es serveixen a la Llar d'Infants però els aliments són proporcionats directament per les famílies d'acord amb la llista-proposada per la pròpia llar d'infants (quedarà establert a les NOFC i PEC de centre)

La prestació del servei de menjador haurà de seguir totes les normatives vigents en l'àmbit sanitari (elaboració de dietes i manipulació d'aliments). La proposta de menús s'ha de basar en les recomanacions que fa per aquestes edats el Departament de Salut de la Generalitat de Catalunya.

Es un servei susceptible de ser subcontractat per l'empresa adjudicatària si bé és de la seva responsabilitat assegurar que compleix amb els requisits legals per dur a terme aquesta activitat com estableix la clàusula 2 del present PPT.

El menjador escolar de la Llar d'Infants esdevé un espai privilegiat per dur a terme l'educació alimentària en coordinació amb la família i haurà de complir els següents objectius:

- Assegurar, a l'àpat del migdia, una alimentació equilibrada, suficient i completa alhora que agradable i adaptada a les característiques i necessitats dels infants de 0-3 anys.
- Mantenir i potenciar els hàbits alimentaris propis de l'àrea mediterrània, afavorint el consum de cereals, fruites, verdures, llegums, làctics i peix. És recomanable que els menús els componguin entre quatre i sis grups d'aliments. Afavorir el consum de fruita fresca, verdura i hortalisses, llegums, làctics, peix, pa.
- Utilitzar tècniques culinàries variades al llarg de la setmana, tot adaptant-les a l'edat dels comensals, evitant les preparacions seques i eixutes per als més petits.
- Desenvolupar processos d'aprenentatge d'hàbits higiènics, alimentaris i de comportament adequats, i promocionar els aspectes socials i de convivència dels àpats i de l'espai de menjador.

El període de prestació del servei de menjador serà de 188 dies per curs escolar (aproximadament, concretat durant els mesos de setembre a juny), adaptant-se als dies de lliure disposició i festes locals; Per tant, al juliol no hi ha servei de menjador. Les dates concretes d'inici i finalització d'aquest servei de cada curs es concretaran d'acord amb el calendari que dicti l'Ajuntament de Flaça per a la Llar d'Infants.

14.1. Nombre d'àpats a subministrar



AJUNTAMENT DE
FLAÇA
(GIRONÈS)

Exp. X2025000062

A títol orientatiu, el nombre de menús anuals estimats és el següent:

Llar d'infants Flaça.....3.572 menús

L'adjudicatari acceptarà tots els usuaris qui efectivament tinguin dret al servei amb independència que el nombre total sigui superior o inferior a la previsió inicial.

Durant el curs escolar el subministrament d'àpats serà diari, de dilluns a divendres. Els àpats hauran d'estar degudament preparats i en condicions de ser servits amb puntualitat en els horaris establerts pel centre.

La quantitat de menjar per cada menú ha de ser la suficient per a un comensal, atenent la seva edat i les seves necessitats nutricionals específiques, tenint en compte que també hi ha personal adult.

També caldrà preveure menú pel personal docent que atèn al servei de menjador escolar.

14.1.1. Anul·lacions i variacions d'àpats.

La variació i anul·lació d'àpats haurà de ser comunicada a la direcció del centre diàriament i, com a màxim, abans de les 9.30h

14.2. Característiques generals dels menús

Els menús que es serviran a la Llar d'Infants municipal respondran a l'especificitat del requeriments nutricionals dels infants de 4 mesos a 3 anys matriculats al centre que utilitzin el servei de menjador i s'adaptaran, necessàriament, als seus progressos en l'alimentació. Es confeccionarà també un menú adaptat a les persones adultes.

Orientativament, el menjador servirà quatre tipologies de menú:

- A. Menú per als infants de 1 a 2 anys
- B. Menú per als infants de 2 a 3 anys
- C. Menú exclusiu per a les persones adultes

(cas que hi hagi algun alumne amb menú lactant, l'aliment serà proporcionat per la família)

El proveïdor haurà de proporcionar un menú base segons els nivells d'edat, el tipus (triturat i/o trossejat) i les modalitats (astringent i restringent).

Atesa l'edat dels infants i la seva evolució alimentària, els menús tindran setmanalment o quinzenalment alguns canvis fins arribar al menú considerat estàndard dels grups B o C.

A l'hora d'introduir els canvis de menús es tindran en consideració els diferents ritmes evolutius de cada infant. Els criteris d'aquest procés seran criteris pedagògics sota la supervisió de la direcció del centre, en estreta comunicació amb les famílies i seguint les directius del pediatra de l'infant.

Al menjador es serviran també menús especials per a:



AJUNTAMENT DE
FLAÇA
(GIRONÈS)

Exp. X2025000062

- Infants que sota certificació mèdica, acreditin alguna malaltia o intolerància a alguns aliments (celiaquia, intolerància a la lactosa,...).
- Infants alletats amb llet materna, per als quals es podrà modificar l'ordre dels àpats (per exemple donar la fruita a l'hora del dinar).

Els menús a subministrar estaran elaborats per un/a nutricionista i respondran als principis d'una dieta sana, variada y equilibrada. També tindran en compte les quantitats i composició segons les edats i les característiques dels comensals, tot evitant aquells aliments que suposin un risc per als infants (espines de peix, carns amb tendrums o óssos petits, etc.).

Els productes han de ser el més frescos possible i de proximitat, i han de garantir els següents aspectes:

- Fruita: Per als postres es contemplarà la fruita de temporada. El suc de taronja ha de ser natural. Si s'escau, per l'elaboració de les farinetes de fruita, s'utilitzarà la següent fruita base: plàtan, poma, pera i taronja.
- Verdura i hortalisses: el brou haurà d'estar elaborat amb verdures fresques. Les verdures base seran la patata, el carbassó, la ceba i l'enciam.
- Llegums: s'utilitzarà llegum seca.
- Oli: s'utilitzarà d'oliva.
- Làctics: naturals i sense edulcorants. La llet ha de ser sencera. El formatge tendre i semi.
- Carns: s'haurà de garantir com a carn base bou, poltre, vedella i carns blanques (pollastre i gall d'indi).
- Peix: s'haurà de garantir com a peix base el llom de lluç sense espina, llenguadina i altres de la mateixa qualitat i sense espines.

La fruita del dinar ha d'estar triturada o trossejada, degudament emplatada i protegida per al seu trasllat a les estances. S'haurà de garantir sempre el triturat i/o trossejat del menjar en els grups i/o infants que ho requereixin.

Els estris que s'utilitzen per la preparació de carros (plats, gots, coberts...), així com el menjar emplatat, haurà de quedar agrupat segons els diferents grups d'infants.

L'equip de personal d'atenció a l'alumnat és el responsable de donar el dinar als alumnes.

Es podran preparar menús propis de les festes populars que celebri la Llar d'Infants: Castanyada, Carnaval, Sant Jordi, solsticis (estiu/hivern) i que reculli el PEC.

No es serviran menús si es realitzen excursions escolars de tot el dia. Seran a càrrec de la família.

14.3. Formació en higiene alimentària

L'adjudicatari garantirà que totes les persones que intervinguin en la distribució dels aliments al menjador de la Llar d'Infants rebin una formació apropiada en matèria d'higiene alimentària d'acord amb la seva activitat laboral. Aquesta formació inclourà les activitats per a



AJUNTAMENT DE
FLAÇA
(GIRONÈS)

Exp. X2025000062

comprovar la seva aplicació i eficàcia, així com els registres derivats.

14.4. Autocontrol i control de qualitat.

L'adjudicatari haurà de dur a terme els controls de qualitat que determini la legislació vigent en tot el procés d'elaboració i manipulació del menjar fins als centre, aplicant per a tal fi el personal i materials necessaris per garantir un bon servei.

Abans de la prestació, l'adjudicatari presentarà a l'Ajuntament un informe explicant des d'on provindran els menús a servir diàriament i si s'escau, de l'empresa subcontractada i la documentació especificada a la clàusula 2.2 del present PPT.

14.4.1. Menús testimoni

Per a assegurar la traçabilitat dels menjars, el personal de l'empresa adjudicatària recollirà, diàriament, en el moment de la distribució, les mostres de cadascun dels plats del menú, en quantitat suficient (mínim 125g), en recipients d'un sol ús, identificats amb la data, el nom del plat i el dia que s'ha servit per a la prevenció i control de toxoinfeccions alimentàries i problemes relacionats amb la qualitat de l'àpat. Les mostres estaran degudament protegides i s'hauran de conservar a -18°C durant un mínim de 7 dies.

L'ajuntament pot exigir que presenti una auditoria de qualitat i d'anàlisis bromatològics dels menús a encarregar a una entitat especialitzada externa i amb càrrec a l'empresa adjudicatària.

15. CONDICIONS ESPECÍFIQUES PER A LA NETEJA DEL CENTRE

L'entorn escolar ha de proporcionar un lloc segur i adequat per als infants. La neteja de les instal·lacions i el material del centre en tots els àmbits ha d'estar planificada fora de l'horari escolar i realitzada pel personal de neteja específic.

L'adjudicatari serà responsable de la neteja diària de tots els equipaments del servei de la Llar d'Infants, així com de la neteja extraordinària resultant de les activitats anuals del centre, i els mantindrà en perfectes condicions higièniques i d'aspecte. Els serveis de neteja de les instal·lacions no poden ser prestats pel personal docent de l'escola.

L'empresa responsable s'encarregarà de la neteja del terra, parets, vidres, mobiliari i, en general, de tots els estris que pertanyen al centre. Es realitzaran anualment tres neteges a fons que seran coincidents amb els períodes de vacances de Nadal, Setmana Santa i l'estiu. En aquestes neteges es donarà més importància als elements que es netegen amb menys freqüència.

L'adjudicatari es farà càrrec de la neteja de material didàctic i del servei de bugaderia de la roba pròpia del centre (fundes de matalàs, coixins,...). Els llençols de cada alumne es lliuraran a la família per a rentar cada setmana.

Queda inclòs dins el contracte la neteja de l'office de cuina i del pati.



AJUNTAMENT DE
FLAÇA
(GIRONÈS)

Exp. X2025000062

L'adjudicatari elaborarà un pla de neteja del servei de la Llar d'Infants i traslladarà els suggeriments que consideri oportuns a la direcció del centre. L'Ajuntament inspeccionarà periòdicament el centre per tal d'avaluar el resultat d'aquest pla. En el cas que l'adjudicatari hagués d'establir mesures correctores i aquestes no fossin dutes a terme, l'Ajuntament es reserva el dret d'emprendre les accions oportunes.

Davant qualsevol incidència, l'empresa està obligada a informar-ne a l'ajuntament a la màxima celeritat.

Els serveis mínims obligatoris de neteja hauran d'efectuar-se amb el següent detall:

15.1. Neteja ordinària

La neteja es realitzarà mitjançant qualsevol tasca que sigui necessària per al manteniment d'una neteja òptima de l'edifici, el seus estris i mobiliari.

Tenen la consideració de serveis ordinaris aquelles neteges efectuades amb motiu de qualsevol obra sempre que aquesta s'efectuï abans del començament efectiu del curs o bé dins dels períodes considerats com a vacacionals.

15.1.1. Neteja diària

- **Lavabos:** neteja dels serveis amb rentat diari dels terres i desinfecció d'inodors. La neteja serà total, inclosa el rentat de parets i portes. La desinfecció es realitzarà amb la quantitat necessària del producte adequat.
- S'inclou la col·locació del sabó, paper higiènic i tovalloles, segons subministrament i instruccions per part de la direcció del centre.
- **Aules:** Escombrat i rentat del terra apropiat al tipus de paviment, deixant tot el mobiliari en perfecte ordre. Buidat de papereres, neteja de miralls i ventilar.
- **Despatxos:** Escombrat humit, neteja de mobiliari i estris, buidat de papereres. Rentat del terra. Ventilar.
- **Passadissos i zones comuns:** Escombrat humit, rentat del terra i neteja del mobiliari.
- **Office-cuina-menjador:** Escombrat del terra, neteja del mobiliari i estris.
- **Rentat de taules, cadires i terra** es farà immediatament després del dinar per les educadores sens perjudici que a la tarda el personal de neteja durà a terme de nou el rentat a fons d'aquests espais per assegurar la total desinfecció i higiene.
- **Sala de personal:** Escombrat humit del terra, neteja del mobiliari i estris i buidat de papereres. Rentat del terra.
- **Portes i vidres d'entrada:** Neteja diària dels vidres situats en les zones de més utilització.

15.1.2. Neteja en altres períodes (Nadal, Setmana Santa i agost)

Neteja i posta a punt de tots els espais, inclòs la neteja de sòcols, finestres, radiadors portes, baranes, elements metàl·lics, punts de llum i si s'escau, rentat de cortines, catifes i coixins o altres elements que formin part del mobiliari de la Llar d'Infants.



AJUNTAMENT DE
FLAÇA
(GIRONÈS)

Exp. X2025000062

15.1.3. Neteja extraordinària

L'adjudicatari es compromet a realitzar aquells treballs que, estant relacionats amb el servei de neteja, vinguin motivats per circumstàncies extraordinàries, accidents, inundacions, etc., calculant la quantia econòmica de tal servei en funció de la superfície i el temps invertit.

15.1.4. Materials

L'adjudicatari haurà de disposar pel seu compte de tot el material i estris necessaris per efectuar les tasques de neteja de l'escola. Els materials de neteja seran de primera qualitat i de marques homologades, adequats per a cada tipus de tasca i en quantitat suficient per tal que cada operació resulti bona a criteri dels tècnics municipal. Els productes de neteja no han de deixar residus ni olors permanents.

Tots els estris i productes de neteja hauran de restar sempre a l'edifici escolar, en una zona habilitada a tal efecte i fora de l'abast dels infants. El paper higiènic consumit o altres elements d'higiene, el sabó, el paper per eixugar mans, etc. serà reposat a càrrec de l'adjudicatari.

En cas d'haver ofert productes de neteja i paper higiènic ecològics, caldrà presentar factura de compra a l'ajuntament d'acord amb el PCAP.

15.1.5. Personal de neteja

Tot el personal que utilitzi el contractista per a la prestació del servei de neteja tindrà dependència laboral del mateix, sense que l'Ajuntament tingui amb aquest personal cap relació jurídic-laboral, ni d'altre tipus.

L'adjudicatari haurà de comunicar a l'Ajuntament la persona que realitzarà les tasques de neteja, i en tot cas, comunicant els canvis realitzats al llarg del curs.

L'empresa li ha de proporcionar l'uniforme adequat per a dur a terme les seves tasques.

És responsabilitat de l'empresa adjudicatària el compliment de tota la normativa de seguretat i higiene en el treball, la neteja i desinfecció dels espais i les instal·lacions.

15.1.6. Control de qualitat

L'empresa durà a terme els registres de qualitat de prestació del servei d'acord amb la normativa vigent.

En cas que fruit d'inspecció de l'administració, en resultin deficiències, caldrà que l'adjudicatari estableixi un pla de millora en el qual especificarà en funció de la gravetat el temps màxim de resolució de la incidència detectada i complir amb el termini determinat. Si arribés el cas que aquestes mesures correctores no es duguessin a terme, l'Ajuntament es reserva el dret d'emprendre les accions oportunes per tal de restablir les condicions de qualitat del servei.

16. CONDICIONS DEL MANTENIMENT DEL CENTRE

En general, les qüestions de manteniment de l'edifici i patis són a càrrec de l'ajuntament, excepte el que correspon a l'adjudicatari d'acord amb la clàusula 7 del present PPT. En aquest cas, únicament correspon a l'adjudicatari informar a l'ajuntament amb la màxima celeritat i major detall dels desperfectes de les instal·lacions de la Llar d'Infants que hagi d'assumir



AJUNTAMENT DE
FLAÇA
(GIRONÈS)

Exp. X2025000062

l'ajuntament. Es important als efectes d'evitar riscos per la seguretat dels infants i de les persones treballadores que aquesta actuació es faci amb la major brevetat de que s'observi la deficiència.

L'adjudicatari haurà de controlar el consum de les diverses instal·lacions i efectuar-ne un anàlisi per al de proposar millores i canvis que contribueixin a l'estalvi energètic i econòmic de llum, aigua i gas.

En qualsevol cas, l'adjudicatari permetrà les inspeccions periòdiques de les tasques de manteniment per part dels tècnics municipal.

17. ASPECTES MEDIAMBIENTALS

17.1. Gestió energètica i de l'aigua

L'adjudicatari haurà de prendre mesures per millorar l'eficiència de la utilització de l'aigua, com ara:

- Optimitzar la utilització de l'aigua en els processos del centre.
- Reduir els consums adjacents d'energies derivades de la seva utilització, com per exemple, l'energia utilitzada per escalfar-la.
- Complir en tot moment la legislació mediambiental i, en la mesura del possible, avançar-se a les disposicions legals de futura aparició.
- Obtenir una millor imatge pública de la Llar d'Infants municipal i posicionar-les com a signe de qualitat i responsabilitat.

17.2. Residus

L'adjudicatari 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, el seu adequat emmagatzematge i la seva gestió posterior d'acord amb el pla de recollida selectiva del municipi.

18. SEGUIMENT, CONTROL I AVALUACIÓ MUNICIPAL DEL SERVEI

L'Ajuntament de Flaça vetllarà pel correcte funcionament del servei de la Llar d'Infants municipal i exercirà les facultats d'inspecció, control i avaluació de l'execució del contracte a través de la persona responsable del contracte, que tindrà aquestes funcions:

- Adoptar les decisions i dictar les instruccions necessàries per assegurar la correcta realització de la prestació.
- Exigir els mitjans i l'organització necessària per dur a terme adequadament el servei.
- Ordenar el que pertorqui per a la correcta execució del servei de la Llar d'Infants en termes de qualitat i temps.
- Resoldre quantes incidències sorgeixin en l'execució del treball.
- Qualsevol altra de les establertes en aquest plec

L'empresa adjudicatària haurà de designar un representant que serà la persona responsable de



AJUNTAMENT DE
FLAÇA
(GIRONÈS)

Exp. X2025000062

la coordinació general del servei, del seguiment del funcionament i de respondre davant qualsevol incidència en relació al desenvolupament del contracte.

18.1. Registre d'incidències

La direcció enregistrarà les incidències diàries en el serveis de la Llar d'Infants. Aquest registre d'incidències serà a disposició de l'ajuntament i caldrà informar-ne al Consell Escolar quan correspongui.

18.2. Autoavaluació de la Llar d'Infants

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 la Llar d'Infants 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 i si s'escau s'aprovarà per Consell Escolar.

18.3. Control municipal de la qualitat del servei

Derivat de l'avaluació intena o externa de la qualitat del servei, l'Ajuntament pot prendre les mesures que a tal efecte detalla el règim sancionador del plec de clàusules administratives d'aquest contracte.

Document signat electrònicament