

PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PARTICULARS QUE HAN DE REGIR LA CONTRACTACIÓ DEL SERVEI D'ESCOLA BRESSOL MUNICIPAL de Banyoles

- 1. Objecte del plec de clàusules tècniques**
- 2. Concreció de l'objecte de contracte**
- 3. Marc legal**
- 4. Característiques del Servei públic d'escola bressol municipal**
 - 4.1. Model educatiu del servei d'escola bressol municipal
 - 4.2. Trets d'identitat
- 5. El Servei d'Escola Bressol**
 - 5.1. Definició del servei
 - 5.2. Objectius bàsics
 - 5.3. Aspectes pedagògics, organitzatius i metodològics del servei
 - 5.4. Personal del servei
 - 5.5. Calendari i horari d'obertura
 - 5.6. Oferta de places i admissió d'infants
 - 5.7. La participació de les famílies
- 6. Servei complementaris: acollida, menjador i descans**
 - 6.1. Definició dels serveis
 - 6.2. Característiques específiques del servei de menjador i descans
- 7. Accions específiques d'acompanyament a les famílies**
- 8. Programa Vine a La Balca**
 - 8.1. Definició del programa
 - 8.2. Característiques
- 9. Personal i equip educatiu**
 - 9.1. Aspectes generals
 - 9.2. Dotació i organització de l'equip educatiu
 - 9.3. Jornada laboral del personal del servei d'escola bressol municipal
 - 9.4. Treball intern del personal del servei d'escola bressol municipal
 - 9.5. Especificitats del personal del programa Vine a La Balca
 - 9.6. Subrogació de personal
 - 9.7. Formació de l'equip educatiu
- 10. Edifici, instal·lacions i béns**
 - 10.1. Característiques de l'àmbit físic d'actuació
 - 10.2. Equipaments, béns i mobiliari
 - 10.3. Manteniment, neteja i despeses diverses
 - 10.4. Material educatiu i equipament informàtic
 - 10.5. Vigilància i control de plagues
 - 10.6. Assegurances
- 11. Dret d'ús de l'equipament**
- 12. Liquidació i recaptació de preus públics**
 - 12.1. Obligacions generals l'empresa adjudicatària
 - 12.2. Aprovació dels preus públics
- 13. Seguiment, control i avaluació municipal del servei**
 - 13.1. Comissió tècnica del servei
 - 13.2. Comissió de seguiment de la gestió del servei
 - 13.3. Avaluació municipal del contracte
- 14. Difusió del servei, documentació i drets d'imatge**
 - 14.1. Amb relació al titular
 - 14.2. Amb relació als usuaris
- 15. Finalització del contracte i traspàs**

1. OBJECTE DEL PLEC DE CLÀUSULES TÈCNiques

L'objecte d'aquest plec de clàusules tècniques particulars és determinar les condicions tècniques del contracte de serveis per la gestió integral del servei públic d'escola bressol municipal de l'Ajuntament de Banyoles, d'acord amb el DECRET 282/2006, de 4 de juliol, pel qual es regulen el primer cicle de l'educació infantil i els requisits dels centres, el DECRET 21/2023, de 7 de febrer, d'ordenació dels ensenyaments de l'educació infantil i el model educatiu recollit al Reglament de Règim Intern aprovat pel Ple de la Corporació el 19 de desembre de 2024, establint les característiques organitzatives i gestió que haurà de complir l'empresa adjudicatària del contracte.

2. CONCRECIÓ DE L'OBJECTE DE CONTRACTE

L'objecte contractual és la prestació del servei públic d'escola bressol municipal, conjuntament amb els serveis complementaris que li són propis i altres accions d'atenció a les famílies, d'acord amb el que estableix aquest plec de condicions, i que comprèn les prestacions següents:

- a) **Gestió i prestació del servei d'escola bressol de La Balca-Centre Educatiu Municipal** en la seva totalitat en els termes que estableix el plec de prescripcions tècniques particulars, d'acord amb el model educatiu recollit al reglament de règim intern.
- b) **Gestió i prestació dels serveis complementaris** que li són propis, com és l'acollida i el menjador i descans, entre d'altres i **accions específiques d'acompanyament a les famílies**.
- c) **El programa Vine a La Balca**.

3. MARC LEGAL

Normativa sobre competències, contractació i protecció de dades

- Llei 8/1987, de 15 d'abril, municipal i de règim local de Catalunya, art. 28, modificada per la Llei 27/2013, de 27 de desembre, de racionalització i sostenibilitat de l'Administració local. que en el seu article 71.1 diu que [...] *per la gestió dels seus interessos, el municipi també pot exercir activitats complementàries de les pròpies d'altres administracions públiques i, en particular, les relatives a: a) L'educació.* [...]
- Estatut d'autonomia de Catalunya (2006, article 84) Estableix que "[...]els governs locals de Catalunya tenen en tot cas competències pròpies sobre les matèries següents [...]planificació, l'ordenació i la gestió de l'educació infantil [...]"
- Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic.
- Llei orgànica 1/1996, de 15 de gener, de protecció jurídica del menor, de modificació parcial del Codi civil i de la Llei d'enjudiciament civil (BOE núm. 15, de 17 de gener de 1996), segons la redacció que estableix l'article 13.5



de la Llei 26/2015, de 28 de juliol, de modificació del sistema de protecció a la infància i a l'adolescència (BOE núm. 180, de 29 de juliol de 2015)

- Llei orgànica de 3/2018, de 5 de desembre de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals

Llei d'educació i desplegament

- Llei 12/2009, del 10 de juliol, d'educació (DOGC núm. 5422, de 16.7.2009)
 - o article 156.2 estableix que [...] *Els ens locals tenen la condició d'Administració educativa en l'exercici de les competències pròpies, d'acord amb l'Estatut, i exerceixen també les competències que els són atribuïdes d'acord amb el que estableix aquesta llei.* [...]
 - o article 159 sobre competències dels ens locals estableix en el punt 2 que [...] *Els ens locals poden crear centres propis per mitjà de convenis amb el Departament, d'acord amb la programació de l'oferta educativa.* [...]
 - o article 159 apartat 4 [...] *A petició dels ens locals, i d'acord amb la programació educativa, es poden delegar competències per a crear, organitzar i gestionar centres públics que imparteixin el primer cicle d'educació infantil* [...]
- Decret 150/2017, de 17 d'octubre, de l'atenció educativa a l'alumnat en el marc d'un sistema educatiu inclusiu (DOGC núm. 7477, de 19.10.2017)
- Decret 155/2010, de 2 de novembre, de la direcció dels centres educatius públics i del personal directiu professional docent (DOGC núm. 5753, d'11.11.2010)
- Decret 102/2010, de 3 d'agost, d'autonomia dels centres educatius; específicament la disposició addicional desena (DOGC 5686, de 5.8.2010)

Funcionament i organització d'Escoles bressol

- Decret 21/2023, de 7 de febrer, d'ordenació dels ensenyaments de l'educació infantil (DOGC núm. 8851, de 9.2.2023)
- Decret 282/2006, de 4 de juliol, dels requisits dels centres del primer cicle de l'educació infantil (DOGC núm. 4670, de 6.7.2006)

Accés i exercici de professions, oficis i activitats que impliquen contacte habitual amb menors

- Llei orgànica 1/1996, de 15 de gener, de protecció jurídica del menor, de modificació parcial del Codi civil i de la Llei d'enjudiciament civil (BOE núm. 15, de 17.1.1996), segons la redacció que estableix l'article 13.5 de la Llei 26/2015, de 28 de juliol, de modificació del sistema de protecció a la infància i a l'adolescència (BOE núm. 180, de 29.7.2015)
- Llei 14/2010, de 27 de maig, del drets i les oportunitats de la infància i l'adolescència
- Acord GOV/97/2017, de 18 de juliol, pel qual s'aprova el Protocol marc d'actuacions contra el maltractament a infants i adolescents de Catalunya

Normativa sobre coeducació

- Llei 17/2015, del 21 de juliol, d'igualtat efectiva de dones i homes; article 21 (DOGC núm. 6919, de 23.7.2015)

- Llei 11/2014, del 10 d'octubre, per a garantir els drets de lesbianes, gais, bisexuals, transgènere i intersexuals i per a eradicar l'homofòbia, la bifòbia i la transfòbia; article 12 (DOGC núm. 6730, de 17.10.2014)
- Llei 5/2008, del 24 d'abril, del dret de les dones a erradicar la violència masclista; article 12 (DOGC núm. 5123, de 2.5.2008), modificada per la Llei 17/2020, del 22 de desembre

Normativa específica de La Balca Centre Educatiu Municipal 0-3

- Resolució EDU/2529/2024, de 5 de juliol, per la qual s'autoritza la modificació de la capacitat del centre educatiu públic Llar d'infants La Balca (codi 17008742) de Banyoles, la qual es publica al DOGC el dia 16 de juliol de 2024.
- Reglament de règim intern de La Balca - Centre Educatiu Municipal, aprovat per acord del Ple de la Corporació en sessió ordinària del dia 19 de desembre de 2024.

4. CARACTERÍSTIQUES DEL SERVEI PÚBLIC D'ESCOLA BRESSOL MUNICIPAL

4.1. Model educatiu del servei d'escola bressol municipal

L'Ajuntament de Banyoles, amb la creació del servei públic d'escola bressol (2004) i el seu estudi previ (juliol de 2003), va apostar per un model de servei integral d'atenció i suport a la petita infància i la família, amb una metodologia activa, centrada en l'infant i amb una important proximitat amb la família, oferint serveis tant als infants escolaritzats al servei com a la petita infància i les famílies en general. Amb les noves directrius de l'Ajuntament el servei públic d'escola bressol es centrarà en l'atenció als infants escolaritzats i les seves famílies, des d'una mirada global, amb una metodologia centrada en l'infant, en el vincle de qualitat, el paper de la figura educadora com a acompanyant de l'infant en el seu desenvolupament i de la família.

Aquest model de servei públic concep el servei d'escola bressol públic com a servei principal, juntament amb els serveis complementaris que li són propis com és l'acollida, menjador i descans. Així mateix, com a model centrat en l'infant, el vincle de qualitat, el paper de l'educadora i la família, oferirà espais globals d'atenció a les famílies dels infants escolaritzats a càrrec de l'equip de professionals de La Balca, d'acord amb les possibilitats d'organització horària i d'espais i les indicacions tècniques de l'Ajuntament de Banyoles.

El servei d'escola bressol municipal està concebut per ser un espai acollidor i de creixement per a totes les persones que en formen part.

És per això que el model educatiu del servei d'escola bressol municipal està fonamentat en la concepció d'un infant capaç i constructor del propi aprenentatge, el paper de la figura educadora com a acompanyant i profundament coneixedora de les etapes de desenvolupament, el vincle de qualitat, el joc, el moviment, les emocions i la natura com elements imprescindibles en el procés de creixement.

La metodologia de treball del servei està basada en la construcció activa del coneixement mitjançant el joc, l'observació, la manipulació, l'experimentació i la relació directa amb l'entorn, tot promovent situacions d'aprenentatge significatiu.

4.2. Trets d'identitat

En aquest sentit la línia pedagògica es fonamenta en:

- **L'infant** com a protagonista del seu propi procés de creixement i aprenentatge i recerca de l'autonomia.
- **La figura educadora** en el seu paper d'acompanyar el procés de creixement de l'infant, les famílies i les seves relacions, des del coneixement de l'etapa, el vincle i el respecte mutu. La seva tasca és oferir als infants els elements, estímuls i recursos més adequats a les seves necessitats, partint del bagatge de cada infant i amb l'objectiu de promoure un aprenentatge significatiu i l'autonomia.
- **La globalització i la transversalitat dels aprenentatges** com a enfoc més adequat per a respectar i potenciar la relació entre el desenvolupament emocional, afectiu, cognoscitiu i motriu dels infants.
- **L'aprenentatge per descoberta**, partint de la vivència, la manipulació, l'observació, l'experimentació i l'elaboració de conclusions per a construir un aprenentatge significatiu.
- **El joc i el moviment**, eines vitals pels infants i fonts indispensables de plaer.
- **El treball conjunt i transversal de l'equip educatiu**, que garanteixi la coherència i la globalitat de la tasca educativa.
- **La participació de les famílies** en la vida de la comunitat educativa i en la corresponsabilització en el procés educatiu dels infants.
- **La intencionalitat educativa en l'organització d'espais físics i temporals i dels materials.**

5. EL SERVEI D'ESCOLA BRESSOL

5.1. Definició del servei

Aquest servei consisteix en la planificació i organització de l'estada i educació d'infants de 0 a 3 anys i les seves famílies a les instal·lacions de *La Balca-Centre Educatiu Municipal 0-3* durant l'horari establert, amb l'atenció educativa apropiada als infants d'aquesta edat, d'acord amb les exigències que estableix la normativa aplicable a aquesta etapa educativa i a les determinacions que s'especifiquen en aquest plec.

La Llei Orgànica d'Educació 2/2006, de 3 de maig i la Llei d'Educació 12/2009, de 10 de juliol recullen els principis generals de l'educació infantil, amb identitat pròpia i organitzada amb dos cicles, 0-3 anys i 3-6 anys, i amb la finalitat essencial de contribuir al desenvolupament físic, afectiu i intel·lectual dels infants, amb l'especial necessitat de compartir aquesta tasca educativa amb la família.

El projecte pedagògic del servei d'escola bressol s'ajustarà a la línia pedagògica i a la metodologia definida al reglament de règim intern de La Balca, d'acord amb els objectius de la Regidoria d'Educació de l'Ajuntament de Banyoles.

5.2. Objectius bàsics

Els objectius bàsics que han de regir la prestació d'aquest servei públic s'han de plantejar tenint en compte:

- La potenciació d'una línia pedagògica basada en una concepció determinada de l'infant, del paper de l'educador, de l'organització de l'espai i el material, i d'una metodologia constructivista, vivencial, enfocada a l'aprenentatge significatiu, per descoberta, global i transversal, i basat en el joc com a procés privilegiat per al desenvolupament dels infants en aquesta etapa.
- La participació activa de les famílies, com a pilar fonamental pel desenvolupament dels infants.
- La prioritització d'estratègies i criteris que afavoreixin la millora de la qualitat pedagògica i el treball coordinat i transformador de l'equip educatiu.
- L'obertura de l'escola a la ciutat i el treball en xarxa amb les institucions i les entitats de l'entorn.

5.3. Aspectes pedagògics, organitzatius i metodològics del servei públic d'escola bressol municipal

L'adjudicatari haurà de garantir els aspectes organitzatius i pedagògics que disposa el DECRET 21/2023, de 7 de febrer, d'ordenació dels ensenyaments de l'educació infantil o norma que el substitueixi, amplii o concreti de forma específica per part del Departament d'Educació de la Generalitat de Catalunya.

5.3.1. Projecte Educatiu de Centre

Actualment *La Balca – Centre Educatiu Municipal 0-3*, en el marc i els continguts mínims que estableix la Llei 12/2009, de 10 de juliol, d'Educació i el Decret 102/2010, de 3 d'agost, d'autonomia dels centres educatius - té un projecte educatiu de centre (PEC) fruit del treball conjunt entre l'equip educatiu i el Servei d'Educació de l'Ajuntament de Banyoles que és qui marca les línies estratègiques i les directrius de treball bàsiques per a la seva elaboració i revisió periòdica.

L'adjudicatari haurà de presentar un projecte tècnic que inclogui una proposta de plantejament i desenvolupament de projecte educatiu de centre (PEC) on mostri i fonamenti la seva visió de projecte educatiu, d'acord amb el marc legal vigent i el Reglament de Règim Intern aprovat per l'Ajuntament de Banyoles. El Projecte educatiu ha de contemplar tres àmbits, el pedagògic, l'organitzatiu i el de gestió, i ha d'incloure:



- La definició institucional: la identitat del centre, el caràcter propi i característiques bàsiques, els elements rellevants del context i les necessitats dels infants que hi accedeixen.
- Els objectius o plantejaments pedagògics generals
- El desenvolupament del currículum
- Criteris metodològics, organitzatius i de seguiment, d'acord amb la línia pedagògica definida en el reglament de règim intern del centre aprovat per l'Ajuntament de Banyoles
- La integració dels serveis complementaris
- Estratègies per a l'acollida i adaptació dels infants i les famílies
- Procediments o estratègies per a la inclusió educativa
- Estratègies de participació de les famílies a l'escola
- El treball en xarxa

Posteriorment, durant l'execució del contracte, la revisió del PEC serà una tasca a desenvolupar per l'equip educatiu, d'acord amb les directrius de l'Ajuntament i que aprovarà el Consell Escolar del centre per una majoria de 2/3 parts. Finalment el projecte comptarà amb el vist-i-plau de l'Ajuntament que comprovarà que s'ajusti a la normativa vigent i als objectius del servei.

La presentació d'aquest projecte serà motiu de valoració d'acord amb els criteris d'adjudicació previstos al plec de clàusules administratives.

5.3.2. Programació general anual de centre (PGAC)

L'adjudicatari haurà de presentar un projecte tècnic que inclogui una proposta de Programació general anual de centre (PGAC). La PGAC concretarà les prioritats i tots els aspectes relatius a activitats i el funcionament de l'escola bressol de cada curs, en els diferents àmbits d'autonomia de centre (pedagògica, organitzativa i de gestió), coherent amb la proposta de Projecte Educatiu de Centre i el Reglament de Règim Intern. Establirà:

- els objectius
- les prioritats i la programació d'activitats
- els mecanismes de seguiment, indicadors, i procediments d'avaluació dels processos, etc. amb relació als infants i amb relació al desplegament del projecte.

A principi de curs l'adjudicatari elaborarà la PGAC, amb vist-i-plau del Servei d'Educació de l'Ajuntament de Banyoles a través de les reunions tècniques, i la presentarà al Consell Escolar – Consell de Participació.

La presentació d'aquesta programació serà motiu de valoració d'acord amb els criteris d'adjudicació previstos al plec de clàusules administratives.

5.3.3. Memòria anual

En finalitzar el curs, l'empresa adjudicatària elaborarà una memòria anual que recollirà informació quantitativa i qualitativa i inclourà, com a mínim, una avaluació

de l'organització i funcionament general de l'escola, dades dels diferents serveis i valoracions de les famílies, el programa d'activitats, el treball amb les famílies, el treball en xarxa, el manteniment de l'equipament i propostes de millora.

5.3.4. Projecte de Gestió

L'adjudicatari haurà de presentar un projecte tècnic que inclogui el projecte de gestió que sigui coherent amb el marc legal vigent, el Reglament de Règim Intern vigent i la proposta de Projecte Educatiu de Centre que presenti. Aquest document haurà de contemplar:

- La planificació general i el projecte organitzatiu global de l'estructura de gestió, organització del personal i funcionament del centre per cada curs escolar (organigrama, organització horària, organització d'espais, etc)
- Suport administratiu o logístic a la gestió educativa
- Protocols de gestió, que regulin determinats aspectes de funcionament bàsic del centre i que previ a la seva aplicació i desenvolupament es consensuaran amb l'Ajuntament
- Pla de formació de l'equip educatiu
- Pla d'utilització, conservació i manteniment de l'equipament i les seves instal·lacions

La presentació d'aquest projecte serà motiu de valoració d'acord amb els criteris d'adjudicació previstos.

5.3.5. Metodologia

La metodologia de treball de La Balca - Centre Educatiu Municipal de Banyoles està basada en la **construcció activa del coneixement** mitjançant el joc, l'observació, la manipulació, l'experimentació i la relació amb l'entorn i l'acompanyament respectuós i emocionalment saludable a l'infant i la família, amb la finalitat de promoure l'aprenentatge significatiu.

En termes generals, el treball pedagògic de La Balca pretén aconseguir els objectius fonamentals que s'han establert a cada etapa de creixement dels infants atesos i fomentar la relació amb les famílies i l'entorn, d'acord amb les orientacions psicopedagògiques bàsiques recollides a la normativa vigent i els coneixements de la neurociència i l'ecologia emocional.

En aquest sentit la línia pedagògica es fonamenta en allò especificat a l'apartat 4.1 i 4.2 d'aquest plec.

5.4. Personal del servei

Aquest aspecte està recollit a l'article 9 d'aquest plec de clàusules.

5.5. Calendari i horari d'obertura

5.5.1.- Calendari d'obertura

El període d'obertura del Servei públic d'escola bressol municipal s'estableix per un curs escolar des de l'1 de setembre al 31 de juliol de l'any següent, essent la primera i la darrera setmana de treball intern, sense infants. L'Ajuntament de Banyoles aprovarà el calendari escolar global de cada curs a proposta de l'empresa adjudicatària, coherent amb les necessitats d'organització de *La Balca – Centre Educatiu Municipal* i d'acord amb allò establert al conveni col·lectiu, el calendari oficial aprovat pel Departament de Treball de la Generalitat de Catalunya i les recomanacions del Consell Escolar Municipal de Banyoles, tot i que aquestes darreres no són d'obligació.

5.5.2.- Horari

L'organització del temps, dels espais i dels materials ha de facilitar que tot el temps que els infants romanguin a l'escola bressol sigui un temps educatiu i contribueixi al desenvolupament de les seves capacitats.

Sense perjudici del que en el seu moment puguin determinar les Normes d'organització i funcionament dels centres o els acords que pugui prendre l'Ajuntament de Banyoles sobre els horaris dels serveis, inicialment s'estableix que l'horari pels usuaris del servei públic d'escola bressol municipal serà, inicialment, de dilluns a divendres, de $\frac{3}{4}$ de 9 a $\frac{3}{4}$ de 12 del migdia i de $\frac{3}{4}$ de 3 a 5 de la tarda.

Completaran aquest horari els altres serveis educatius objecte del contracte, tenint en compte que cap infant podrà romandre més de 8 hores al centre.

5.6.- Oferta de places i admissió d'infants

El nombre de places escolars del servei públic d'escola bressol municipal a l'equipament educatiu de la Balca-CEM és de 107 distribuïdes de la següent manera:

- 8 places per a infants de 0 a 1 any
- 39 places per a infants d'1 a 2 anys
- 60 places per a infants de 2 a 3 anys

L'Ajuntament podrà modificar d'ofici o a instància de l'empresa adjudicatària les distribucions assenyalades amb la finalitat de mantenir una oferta equilibrada de places en funció de les necessitats del servei públic en cada moment, i sempre d'acord amb la normativa corresponent.

L'admissió d'infants es regularà per la normativa establerta pel Departament d'Educació de la Generalitat de Catalunya, la que s'estableix amb el Reglament de Règim Intern del servei municipal d'escola bressol i la que estableixi l'Ajuntament de Banyoles en l'assumpció de competències en matèria d'admissió d'alumnat del primer cicle d'educació infantil dels centres sufragats en fons públics.

La gestió del procés de preinscripció es portarà a terme des de l'Oficina Municipal d'Escolarització. L'Ajuntament crearà una comissió d'escolarització que vetllarà pel seguiment d'aquest procés.

La gestió del procés de matrícula es portarà a terme des del propi centre.

5.7.- La participació de les famílies

Un dels trets d'identitat de La Balca és la importància que es disposa en el paper de la família i la complicitat i cooperació que cal construir conjuntament amb l'equip educatiu. És per això que l'adjudicatari haurà de promoure la creació de vincles de confiança i participació activa de les famílies en la vida del centre, amb una visió comunitària i que tinguin en compte el context sociocultural. Serà convenient adaptar i reforçar les estratègies de participació en casos d'emergència o situacions excepcionals.

La proposta de treball amb les famílies serà motiu de valoració d'acord amb els criteris d'adjudicació previstos al plec de clàusules administratives.

6. SERVEIS COMPLEMENTARIS: ACOLLIDA I MENJADOR I DESCANS

Les activitats de la vida quotidiana, com ara les activitats relacionades amb el menjador i descans, formen l'eix central de l'ambient educatiu a la llar d'infants i comparteixen el seu valor educatiu amb el joc i l'experimentació. L'organització del temps, espai i material d'aquests serveis ha de facilitar que sigui un temps educatiu i contribueixi al desenvolupament dels infants.

6.1. Definició dels serveis

El servei d'acollida és un servei complementari propi del servei públic d'escola bressol municipal. Aquest servei està adreçat a les famílies usuàries de l'escola bressol i s'oferirà abans de l'inici de l'horari escolar. Ha d'oferir un espai acollidor i lúdic a càrrec dels/les professionals de l'equip educatiu de l'escola bressol. Aquest servei s'oferirà a partir de estar subjecta a la presència d'un nombre mínim de famílies que ho sol·licitin.

El servei de menjador i descans és un servei complementari propi del servei públic d'escola bressol municipal que ofereix als infants un espai educatiu, socialitzador i de salut, on podran rebre una alimentació i adquirir uns hàbits d'higiene i descans adequats a les seves necessitats. És per això que, com a espai educatiu, aquest servei s'oferirà amb el personal de l'equip educatiu de l'escola bressol, tal com estableix l'apartat 11 sobre personal.

6.2. Característiques específiques del servei de menjador i descans

El servei de menjador i descans és una activitat de vida quotidiana rellevant que conté, per ell mateix, un elevat contingut educatiu. A més de l'alimentació de l'infant, té com a objectiu la l'adquisició d'hàbits saludables, d'higiene, d'autonomia i socialització. Per tal d'acompanyar adequadament el desplegament de les capacitats dels infants i l'adquisició d'aquests hàbits fonamentals l'atenció als infants en aquest espai anirà a càrrec del personal de l'equip educatiu i es desenvoluparà seguint la metodologia pròpia del servei municipal d'escola bressol i com una part important del desenvolupament de l'infant.

Aquest servei s'oferirà entre la franja horària de matí i la franja horària de tarda del servei d'escola bressol municipal. Ha de contemplar una primera part de menjador-àpat i una segona part de descans, i inclourà el berenar. També es permetrà donar un petit esmorzar o berenar que les famílies portaran de casa. Aquest servei s'adreça a tots els infants escolaritzats al servei que ho sol·licitin.

Per tant, és un servei d'oferta obligatòria (en els termes fixats en el plec de clàusules administratives) i d'ús opcional per part dels usuaris. El servei inclou el menjar i el nombre de professionals adequat per atendre els infants durant l'estona de l'àpat i del descans posterior.

L'equipament no disposa de cuina pròpia però sí d'office adequadament equipat. Per tant l'empresa adjudicatària podrà de subcontractar aquest servei d'acord amb allò que disposa el plec de clàusules administratives.

L'empresa adjudicatària vetllarà perquè el servei de menjador sigui de qualitat des d'un punt de vista saludable i nutritiu, i promourà l'ús de productes frescos, de proximitat i de temporada. Aquests aspectes seran motiu de valoració d'acord amb els criteris d'adjudicació previstos.

La proposta de menús s'ajustarà a les recomanacions del Departament de Salut de la Generalitat de Catalunya i als consells de l'Agència de Salut Pública de Catalunya (ASPCAT) per a la franja de 0 a 3 anys i hauran d'estar elaborats per un o una professional dietista-nutricionista col·legiat o col·legiada. Haurà de tenir en compte les necessitats que pugui presentar l'alumnat per motius de salut, prèvia justificació mèdica.

L'empresa adjudicatària s'haurà de responsabilitzar de comprar, reparar i substituir totes els estris de menjador (plats, coberts, etc. de material adequat pels infants), estovalles, etc.

També haurà de tenir en compte les mesures necessàries a prendre per a una adequada manipulació higiènica dels aliments i per a la seva correcta conservació des que arribin a l'escola fins al moment de consumir-los. Caldrà complir amb la normativa sanitària vigent que sigui d'aplicació en tot.

7. ACCIONS ESPECÍFIQUES D'ACOMPANYAMENT A LA FAMÍLIA

La família és el principal pilar en el desenvolupament dels infants. Des del seu naixement infant i família conformen un univers de relacions i vincles dins l'àmbit familiar que afavoreixen i promouen el desenvolupament de l'infant i les seves capacitats.

Totes les famílies són diferents, amb concepcions i pràctiques educatives ben diverses, i aporten una gran font de diversitat al servei. Aquesta heterogeneïtat requereix d'un abordatge individual i al mateix temps col·lectiu. Per una banda, és imprescindible aconseguir un espai de confiança individual entre la figura educadora i cada família amb la finalitat de conèixer el context familiar de cada infant i construir les bases necessàries per a la col·laboració i l'acompanyament conjunt en el desenvolupament de l'infant i la comprensió del projecte educatiu. Per altra banda, és necessari desplegar estratègies per afavorir l'intercanvi, la cohesió entre famílies i la cohesió entre famílies i l'entorn.

És per això que d'acord amb el model d'escola bressol municipal global i integral, dins l'horari propi del servei d'escola bressol, s'oferiran accions específiques d'acompanyament a les famílies dels infants escolaritzats, tenint en compte les seves característiques, a càrrec del mateix equip educatiu i dins les seves funcions.

L'adjudicatari haurà de presentar una proposta de programa d'accions específiques d'acompanyament a les famílies, a desenvolupar d'acord amb el model educatiu. Aquest document haurà de contemplar:

- Una proposta de programació general d'activitats, especificant la finalitat i el contingut.
- Una proposta justificada d'organització de calendari, horari i personal.

La presentació d'aquest projecte serà motiu de valoració d'acord amb els criteris d'adjudicació previstos.

8. PROGRAMA VINE A LA BALCA

8.1. Definició del programa

Com a suport als objectius del Pla d'Escolarització Extensiva que s'aplica al municipi des del curs 1998-1999 i que vetlla per l'escolarització equilibrada i la igualtat d'oportunitats, el segon trimestre de cada curs l'adjudicatari haurà de planificar la prestació del Servei Vine a La Balca, adreçat a famílies i infants que presentin algun tipus de necessitat i que al setembre iniciaran la seva escolarització a P3.

Aquest servei s'oferirà sempre que hi hagi un mínim de 8 famílies inscrites i fins a un màxim de 24 famílies, organitzades en franges d'entre 10 i 12. En casos de situacions excepcionals que facin recomanable no oferir el servei i d'acord amb el consens de l'Ajuntament i de l'empresa adjudicatària, el servei no es prestarà.

8.2. Característiques

– Destinatari

Vine a La Balca s'ofereix a famílies i infants que presenten algun tipus de necessitat i que al setembre iniciaran la seva escolarització a i3, d'acord amb l'estudi de necessitats elaborat conjuntament per part de l'Equip d'Assessorament Psicopedagògic i l'Oficina Municipal d'Escolarització de l'Ajuntament de Banyoles. El nombre màxim d'usuaris d'aquest servei serà d'entre 36 famílies, organitzades en franges d'entre 10 i 12. Les famílies participants seran prioritzats per l'Equip d'Assessorament Psicopedagògic del Pla de l'Estany.

– Planificació

Durant el segon trimestre del curs, de mutu acord amb el Servei d'Educació de l'Ajuntament de Banyoles, es planificarà el funcionament d'aquest servei i es coordinarà la difusió entre les famílies objectiu.

– Personal

Aquest servei es desenvoluparà amb dedicació de, com a mínim, dues educadores de suport.

– Calendari i horari

Vine a La Balca tindrà una durada de 3 mesos, amb inici al mes d'abril i finalització el mes de juny (previsió). La primera setmana es dedicarà a l'organització i inscripcions de les famílies participants i la darrera setmana a la valoració del servei i l'elaboració de la memòria. De cara a les famílies participants s'ofereixen dues franges horàries de 2h. una tarda o matí a la setmana, on assistiran els infants acompanyats d'un adult, i les mateixes franges horàries una altra tarda o matí de la setmana, on podran assistir els infants. Les dates i horaris concrets es fixaran cada curs d'acord amb el Servei d'Educació de l'Ajuntament de Banyoles i s'informarà el Consell Escolar – Consell de Participació.

9. PERSONAL I EQUIP EDUCATIU

9.1. Aspectes generals

L'adjudicatari gestionarà *La Balca Centre Educatiu Municipal 0-3* amb els seus propis mitjans personals i ha de disposar en tot moment del personal necessari per a la prestació dels serveis objecte del contracte.

Tot el personal ha de tenir la capacitat tècnica, titulació i formació necessària per dur a terme l'objecte del contracte. En cas que la Generalitat de Catalunya exigís una titulació específica diferent a les previstes a la normativa actual, l'empresa adjudicatària s'hauria d'adaptar a aquesta nova exigència.

Qualsevol canvi o aspecte que pugui afectar al personal, selecció, substitució, reorganització dins l'escola, etc. es valorarà conjuntament amb la persona

responsable del contracte a les reunions de seguiment periòdiques i es consensuaran les decisions a prendre.

9.2. Dotació i organització de l'equip educatiu

9.2.1 Personal de l'equip educatiu adscrit al servei d'escola bressol municipal:

D'acord amb el Decret 282/2006 4 de juliol, dels requisits dels centres de primer cicle d'educació infantil o els que estableixi la legislació vigent, i allò establert per l'Ajuntament, l'equip educatiu del servei d'escola bressol que es presta a *La Balca – Centre Educatiu Municipal 0-3* estarà format com a mínim pel següent personal:

- **1 director o directora** amb titulació de mestre o mestra especialista en educació infantil o una titulació superior en l'àmbit de Ciències de l'Educació o Psicologia, a jornada completa, dedicat a les tasques de direcció, coordinació i gestió de l'escola bressol i els altres serveis objecte del contracte (38 hores).
- **7 educadors o educadores tutores** amb titulació de tècnic superior de cicle formatiu de grau superior en educació infantil o equivalent o superior en aquesta especialitat, preferiblement a jornada completa, per mantenir la qualitat del servei, equivalents a 266 hores/setmana.

D'acord amb el Decret 282/2006 4 de juliol, dels requisits dels centres de primer cicle d'educació infantil a l'equip educatiu hi haurà com a mínim 3 professionals amb la titulació de mestre o mestra especialista en educació infantil. Una aquestes professionals assumirà la coordinació pedagògica del centre i haurà de disposar o formar-se en la titulació de mestre o mestra, en atenció centrada en l'infant i gestió d'equips.

- **5 educadors o educadores de suport** amb titulació, com a mínim, de tècnic auxiliar en educació infantil o equivalent, preferiblement a jornada completa equivalent a 190 hores/setmana.

L'empresa adjudicatària del contracte assignarà a cada grup d'infants un educador tutor o educadora tutora de referència i un educador de suport per cada grup, com a parella educativa, sempre que sigui possible, per donar resposta d'una manera òptima i eficaç a aquest conjunt de necessitats i dinàmiques emergents.

L'organització flexible de la plantilla ha de permetre atendre l'organització de totes les demandes del servei d'escola bressol i serveis complementaris, tot optimitzant els recursos humans.

L'adjudicatari/a es compromet a vetllar per a què existeixi una continuïtat en l'equip educatiu, evitant que es produeixin canvis o substitucions a no ser que sigui estrictament necessari per raons de força major.

9.2.2 Altre personal:

- 13h/setmanals de dues figures professionals com a educador o educadora de suport durant els mesos d'abril a juny per a la realització del programa Vine

a La Balca, un programa vinculat al Pla d'Escolarització Extensiva de Banyoles. Aquest personal s'encarrega de contactar i organitzar les famílies usuàries, fer les inscripcions, dinamitzar els grups, fer registre i seguiment, avaluació i memòria.

Cada curs l'Ajuntament decidirà si finalment aquest servei es porta a terme o no.

9.3 Jornada laboral i horaris del personal del servei d'escola bressol municipal

Una jornada completa del personal del servei d'escola bressol serà de 38 hores. L'horari dels professionals s'organitzarà per tal de cobrir l'horari complet d'obertura del centre més mitja hora després de finalitzar el servei amb infants i famílies amb la finalitat de deixar els espais recollits i preparats per l'endemà.

9.4 Treball intern del personal del servei d'escola bressol municipal

El personal adscrit al servei d'escola bressol almenys dedicarà un mínim de dues hores setmanals a treball d'equip sense infants i es contemplaran també unes hores d'atenció a les famílies, treball de documentació, coordinació o formació, que s'establiran setmanalment o quinzenalment en funció de l'organització general del servei.

Al mateix temps, tal com hem recollit a l'apartat sobre el calendari d'obertura del servei, els primers 5 dies laborables de setembre i els darrers 5 dies laborables de juliol es dedicaran a treball intern d'avaluació, planificació i preparació del curs.

9.5 Especificitats del personal del programa Vine a La Balca

El personal encarregat de la gestió del programa Vine a La Balca disposarà de 8h/setmanals de treball d'atenció directa i 5h/setmanals de treball pel seguiment de registres, preparació de material, elaboració de la memòria, etc.

9.6 Subrogació de personal

El personal a subrogar per prestar el serveis objecte del contracte figura a l'annex d'aquest plec.

9.7 Formació de l'equip educatiu

D'acord amb l'article 110 de la Llei 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 dels centres, els resultats i els processos educatius.

És per aconseguir aquests objectius que l'empresa adjudicatària vetllarà per i promourà un pla de formació continuada que doni resposta a les necessitats del projecte i de l'equip educatiu, que el desenvolupi. Aquest pla de formació s'inclourà al Pla Anual de Centre quan es desenvolupi el contracte.

L'Ajuntament de Banyoles considera prioritària la formació com a eina de suport i enfortiment de l'equip i del projecte educatiu, i que una bona part d'aquesta formació consisteixi en la realització d'activitats que generin debat pedagògic i destinades a la transferència immediata en les persones i el centre.

L'empresa adjudicatària promourà i vetllarà per tal que tot el personal gaudeixi de de formació per millorar la tasca que desenvolupa i el projecte col·lectiu.

El pla de formació que es presenti serà objecte de valoració d'acord amb els criteris d'adjudicació previstos.

L'empresa adjudicatària es compromet a complir la normativa vigent en matèria de protecció de menors, i concretament la Llei orgànica 1/1996, de 15 de gener, de protecció jurídica del menor, de modificació parcial del Codi civil i de la Llei d'enjudiciament civil.

10. EDIFICI, INSTAL·LACIONS I BÉNS

10.1 Característiques de l'àmbit físic d'actuació

L'àmbit físic d'actuació del contracte és l'equipament municipal *La Balca – Centre Educatiu Municipal* que està situat al carrer Maria Montessori núm. 20 de Banyoles, tot i que es podrà desenvolupar fora d'aquestes instal·lacions si s'acorda per necessitats del servei.

L'equipament *La Balca – Centre Educatiu Municipal 0-3* forma part d'un solar de 5.434,00 m² amb referència cadastral 0923801DG8602S dins el qual també existeix una edificació de 316,00 m² i un terreny de 1.021 m² destinats a *Casal del barri de Sant Pere*, espais que queden exclosos de l'objecte del contracte. La superfície construïda de l'edifici de *La Balca – Centre Educatiu Municipal 0-3* és de 1.750,00 m² aproximadament i disposa d'un jardí de 2.368,00 m² que llinda amb els carrers Joaquim Hostench i plaça Xesco Boix. S'adjunten plànols de situació i d'àmbit d'actuació amb indicació de superfícies a l'annex.

La superfície construïda de l'edifici de *La Balca – Centre Educatiu Municipal* es distribueix en els següents espais:

1 porxo	1 aula polivalent
1 vestíbul	1 aula dormitori
1 despatx	7 aules
1 sala per l'equip educatiu	4 lavabo d'aula amb canviadors



1 espai canviador pels professionals	1 magatzem
1 lavabo adaptat	1 cuina
1 sala d'espera	1 rebost
1 espai per la caldera	1 espai exterior per nadons

10.2 Equipament, béns i mobiliari

L'Ajuntament de Banyoles és propietari de tot l'equipament, mobiliari i materials inventariats. L'empresa adjudicatària serà responsable del seu manteniment i de mantenir actualitzat l'inventari.

L'edifici, instal·lacions de tot tipus i el material posats a disposició de l'empresa adjudicatària del contracte, s'hauran de mantenir en bones condicions de manera que quan finalitzi el contracte puguin ser aptes per a la seva utilització i, en conseqüència, poder continuar prestant el servei.

Els serveis municipals competents i la persona responsable del contracte procediran a inspeccionar amb assiduitat l'edifici i el conjunt de les instal·lacions i ordenaran, si fos necessari, les actuacions pertinents d'acord amb el que preveu aquest plec.

10.3 Manteniment, neteja i despeses diverses

L'empresa adjudicatària es farà càrrec de la neteja, del manteniment normatiu, preventiu i correctiu, i de les reparacions bàsiques de l'edifici atesa la naturalesa del servei i l'estreta relació entre l'organització i activitat del servei i les tasques de neteja i manteniment.

L'empresa adjudicatària assumirà el següents serveis:

- Servei de neteja dels espais interiors i exteriors.
- Servei de manteniment normatiu, preventiu i correctiu de totes les instal·lacions de l'equipament. Aquest servei inclou les diferents inspeccions periòdiques reglamentàries.
- Servei de reparacions de l'edifici com poden ser de desperfectes de fusteria, paleta, ferreteria, jardí i manteniment bàsic de pintura. El pla de manteniment que es presenti serà objecte de valoració d'acord amb els criteris d'adjudicació previstos a la memòria justificativa.
- Elaborar i implementar el Pla d'emergència de l'edifici i aquells plans que siguin normatius.

L'Ajuntament de Banyoles es farà càrrec de:

- Servei de manteniment del sistema de parallamps.
- Controls de legionel·losi.
- Les inversions estructurals i substancials relatives a obres, reparacions, instal·lacions o mobiliari, entre d'altres.
- Disseny i impressió de materials de difusió, en cas que sigui necessari.

10.4 Material educatiu i equipament informàtic

L'empresa adjudicatària serà responsable del manteniment i/o renovació de l'actual material educatiu i s'ha previst una partida concreta en l'estudi de costos.

L'empresa adjudicatària s'haurà de fer càrrec de disposar d'equips informàtics necessaris, fotocopiadora i altres aparells necessaris pel funcionament del centre, del seu manteniment anual i el correcte funcionament del programari necessari.

10.5 Vigilància i control de plagues

El control de plagues, pel que fa a la prevenció de la zoonosi, es realitzarà i anirà a càrrec de l'empresa adjudicatària, seguint la normativa i protocols establerts.

La vigilància i el control de plagues es realitzarà de forma compatible amb l'activitat educativa del centre i sense que suposi cap risc per a la salut o el benestar de les persones. Els comprovants reglamentaris que acreditin la realització d'aquests serveis i la seva adequació a la normativa formaran part dels registres d'actuacions de manteniment de l'equipament i estaran recollits a l'equipament de *La Balca – Centre Educatiu Municipal 0-3* i a disposició de l'Ajuntament.

10.6 Assegurances

L'empresa adjudicatària haurà de contractar i mantenir actualitzada durant la vigència del contracte una pòlissa de responsabilitat civil que cobreixi les activitats realitzades per l'empresa, amb un capital assegurat mínim de 1.200.000 € per sinistre i any o, si s'escau, una assegurança de riscos professionals. Una còpia de la pòlissa vigent serà lliurada a l'Ajuntament abans de la signatura del contracte, si és pertinent. Així mateix, el licitador haurà de disposar d'una assegurança d'accidents que cobreixi tot l'alumnat.

L'Ajuntament de Banyoles compta amb una pòlissa d'assegurança general dels edificis municipals que inclou *La Balca – Centre Educatiu Municipal 0-3*

11. DRET D'ÚS DE L'EQUIPAMENT

Com a titular de l'equipament l'Ajuntament de Banyoles es reserva el dret d'utilització dels espais de l'immoble, fora de l'horari educatiu i durant els caps de setmana i períodes de vacances, sempre que aquest ús no interfereixi amb les activitats pròpies de l'escola bressol municipal i sigui acordat per l'Ajuntament de Banyoles.

12. LIQUIDACIÓ I RECAPTACIÓ DELS PREUS PÚBLICS

12.1 Obligacions generals de l'empresa adjudicatària

- a. Comunicar de forma mensual la relació d'usuaris i serveis a liquidar concepte de servei d'escolarització i la relació del mes anterior en concepte de serveis complementaris, a l'Ajuntament de Banyoles – Servei de gestió tributària, amb còpia a la persona responsable del contracte.
 - a. El cobrament dels preus públics per escolarització s'efectuarà en onze remeses els mesos de setembre a juliol, preferentment durant els 10 primers dies de cada mes, segons correspongui. Caldrà que l'empresa adjudicatària especifiqui en la relació mensual aquell alumnat que és beneficiari de les bonificacions del preu públic corresponent i d'ajuts socials aprovats per l'Ajuntament i altres casuístiques específiques.
 - b. El cobrament dels preus públics per serveis complementaris s'efectuarà el mes següent al que s'hagin meritat.
- b. Realitzar el seguiment mensual dels rebuts impagats, d'acord amb el procediment establert per l'Ajuntament de Banyoles i col·laborar en la gestió dels avisos a famílies de pendents de pagament. Cada mes, l'empresa adjudicatària haurà de revisar els rebuts impagats i procedir a fer arribar a les famílies la notificació fefaent de la carta d'avís de l'impagament que conté la informació per efectuar el pagament del rebut pendent, així com de les conseqüències que se'n deriven d'un eventual impagament del rebut (executiva).
- c. Realitzar el seguiment trimestral dels rebuts impagats que passaran a executiva. Es revisaran els rebuts que no s'han pagat, malgrat la carta d'avís previ. L'empresa adjudicatària elaborarà un informe amb la relació d'aquests rebuts impagats, amb el detall de l'alumne/a, el curs i el mes i l'import impagat i el remetrà a l'Ajuntament al final de cada trimestre lectiu per tal d'iniciar el procediment de recaptació en via executiva d'acord amb la normativa vigent.
- d. Accés a un compte restringit. L'adjudicatari tindrà accés a un compte restringit on visualitzarà la recaptació dels preus públics.
- e. Seguiment regular de l'alumnat beneficiari de les quotes bonificades, d'acord amb la normativa vigent.
- f. Disposar d'un aplicatiu compatible amb el programa de gestió de preus públics de l'Ajuntament

12.2 Aprovació dels preus públics

- a. Els preus públics seran aprovats per l'Ajuntament. Actualment són els que figuren a l'Ordenança fiscal 2025, epígraf 14.12 de l'Ordenança general de preus públics municipals i que es pot consultar a la seu electrònica <https://seu.banyoles.cat/Portals/0/2025/OrdenancesFiscals2025.pdf>
- b. La relació de preus públics inclou un sistema de bonificacions recollida a l'Ordenança.
- c. La gestió i la liquidació i recaptació dels preus públics de La Balca – Centre Educatiu Municipal 0-3 anirà a càrrec de l'Ajuntament de Banyoles.

13. SEGUIMENT, CONTROL I AVALUACIÓ MUNICIPAL DEL SERVEI

13.1. Comissió tècnica del servei

La direcció de l'escola bressol es reunirà amb la persona responsable del contracte de l'Ajuntament de Banyoles per tal de fer un seguiment del funcionament del servei, la seva organització, objectius, resolució d'incidències, planificació, etc.

Aquesta reunió es realitzarà com a mínim una vegada al mes i si és possible amb major freqüència.

De forma anual l'empresa adjudicatària presentarà a l'Ajuntament la documentació següent:

- a) **PLA ANUAL DE CENTRE (PAC):** durant el primer trimestre del curs. Aquest document inclourà els objectius del curs, amb relació a les diferents àrees i indicadors d'avaluació, l'organització general dels serveis que s'ofereixen, la proposta d'organització horària general del servei, les propostes pedagògiques, activitats adreçades a famílies, el procés d'avaluació de l'infant, el pla de formació de l'equip educatiu, els òrgans de participació i el pla de manteniment i infraestructura.
- b) **MEMÒRIA ANUAL I TANCAMENT DEL CURS ESCOLAR:** un cop conclòs el curs escolar, o bé, com a màxim durant la segona quinzena de novembre de cada anualitat, aproximadament. És el document que recollirà la valoració de tot el que s'ha desenvolupat durant el curs escolar, així com el compte d'explotació de l'activitat. En aquest sentit, el compte d'explotació haurà d'incorporar:
 - a) Informació de tipus econòmic de les prestacions objecte del contracte.
 - b) Relació del personal contractat.
 - c) Pla de formació realitzat.
 - d) Avaluació del projecte educatiu de centre i de la programació anual de centre.
 - e) Resultat de les enquestes de satisfacció a les famílies.
 - f) Propostes de millora.
 - g) Propostes, si s'escau, de modificació del PEC, el Pla Anual, preus públics, o qualsevol altra necessitat amb relació a la prestació dels serveis objecte d'aquest contracte.
 - h) Participació en el Consell escolar del centre: resum de les reunions i acords efectuats.
 - i) Proposta d'adquisició de nou material.
 - j) Altres documents i protocols establerts en els plecs.

13.2.- Avaluació municipal del contracte

L'Ajuntament de Banyoles, a través de la persona responsable del contracte i l'adjudicatari, realitzaran cada curs una valoració de la tasca duta a terme i la satisfacció de les famílies.

Per a l'avaluació de la gestió de l'escola bressol s'utilitzaran els indicadors següents:

- Els indicadors acordats amb la direcció dins el Pla Anual de Centre.
- Els indicadors de les enquestes de satisfacció a les famílies usuàries del servei que de forma anual acordaran conjuntament el personal tècnic del Servei d'Educació i la Direcció de *La Balca – Centre Educatiu Municipal*.

Aquests resultats es reflectiran a la memòria anual.

14. DIFUSIÓ DEL SERVEI, DOCUMENTACIÓ I DRETS D'IMATGE

14.1. Amb relació al titular

L'Ajuntament de Banyoles és titular de l'equipament, les instal·lacions i els serveis educatius que s'hi presten. Per aquest motiu, l'empresa adjudicatària tindrà en compte que:

- La representació externa correspon a l'Ajuntament de Banyoles.
- La titularitat de la documentació derivada de la gestió i prestació del servei correspon a l'Ajuntament de Banyoles.
- En qualsevol difusió escrita, verbal o visual d'activitats i serveis de la instal·lació, l'empresa adjudicatària ha de fer-hi constar la titularitat municipal del servei, els logotips i la imatge gràfica de l'Ajuntament de Banyoles.

14.2. Amb relació als usuaris

L'empresa adjudicatària haurà de tenir en compte el contingut de la Llei orgànica de 3/2018, de 5 de desembre de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals.

15. FINALITZACIÓ DEL CONTRACTE I TRASPÀS

En el cas de finalització del contracte l'empresa adjudicatària que finalitzi el contracte i la nova empresa realitzaran un traspàs d'informació sobre el funcionament i organització del servei, en el termini dels vuit dies previs a l'inici de la nova prestació. L'Ajuntament de Banyoles supervisarà i ordenarà l'esmentat traspàs per tal de garantir que es faci adequadament.

L'empresa adjudicatària haurà de realitzar una tasca prèvia amb l'empresa sortint per tal de coordinar i traspasar informació, documentació i tot allò necessari per a poder iniciar el curs escolar l'1 de setembre amb total normalitat o mantenir la seva continuïtat en cas que quan s'adjudica el contracte el curs escolar ja estigui en funcionament.

Aquestes tasques de coordinació es portaran a terme com a mínim durant una setmana, tant a l'inici com a la finalització del contracte, i inclouen:

- Traspàs d'informació general i particular sobre les matrícules realitzades



Ajuntament de Banyoles

- Preparació de l'acollida general de famílies a l'escola i entrevistes inicials
- Traspàs del funcionament de la gestió de cobrament d'ingressos
- Coordinació amb l'Ajuntament de Banyoles

Banyoles, a la data de la signatura electrònica