

PROJECTE DE GESTIÓ DE L'EXPLOTACIÓ DEL SERVEI PÚBLIC DE L'ESCOLA BRESSOL MUNICIPAL "PETITS ESTELS" DE LLINARS DEL VALLES QUE HA DE REGIR LA LICITACIÓ, MITJANÇANT PROCEDIMENT RESTRINGIT, TRÀMIT ORDINARI, AMB VARIS CRITERIS DE VALORACIÓ.

1. CARACTERÍSTIQUES DEL SERVEI

L'escola bressol "Petits Estels" del municipi de Llinars del Vallès està situada al c/ Ramon Casas núm. 3. És un equipament de l'Ajuntament de Llinars del Vallès, que té la finalitat de donar un servei públic integral a la petita infància i la família, des de la vessant educativa, psicosocial i de salut, i ésser un centre de referència per a totes aquelles qüestions relacionades amb aquest sector de la població.

2.- MARC CONCEPTUAL

El model de centre són tots els trets distintius i característics que fan que cada escola sigui única. Determina la feina que ha de dur a terme l'escola, tant des del punt de vista pedagògic com des del de la planificació i l'organització. El model de centre es crea mitjançant un marc conceptual sòlid, consensuat i connectat a la realitat de l'escola bressol, conjuntament amb un model de gestió que doni respostes a les necessitats plantejades i que permeti planificar i organitzar el centre de manera coherent.

Marc conceptual + Model de gestió = Model de centre

El marc conceptual de l'escola bressol conté els elements que defineixen les creences, els principis i els valors de la comunitat educativa en relació, entre d'altres, amb l'educació i el concepte d'infant, família o espai. Ha de partir del context del centre i prendre com a fonament el model municipal d'escola, la legislació educativa vigent que regula i determina el primer cicle d'educació infantil i les diferents tendències i corrents pedagògics, amb l'objectiu de construir i assimilar un marc teòric clar, que s'ha de concretar en el projecte educatiu de centre i en la resta de documentació marc de l'escola.

En aquest marc, l'adjudicatari, en gestionar els diferents serveis, vetllarà per complir els objectius generals següents:

En relació amb els infants:

-Proporcionar una atenció educativa als infants i tenir cura de les seves necessitats.



- Oferir als infants un context educatiu amb activitats significatives i un entorn ric en oportunitats, relacions i reptes que permetin un progressiu creixement i desenvolupament personal.
- Possibilitar la relació amb els altres infants i l'adquisició de valors, hàbits i pautes de conducta que afavoreixin la seva autonomia personal i la integració a la societat.
- Donar resposta a les necessitats educatives específiques dels infants i promoure la igualtat d'oportunitats educatives per compensar desigualtats.

En relació amb les famílies:

- Reforçar el context educatiu familiar, potenciant el desenvolupament general dels infants i ajudant els pares i mares en l'adquisició d'habilitats, estratègies i recursos educatius per afrontar les noves situacions.
- Donar a conèixer i animar les famílies a participar en els espais d'orientació educativa municipals, els quals faciliten l'observació i resolució de situacions derivades de l'evolució i educació dels fills.
- Afavorir la relació i l'intercanvi amb altres pares i mares.
- Establir un diàleg entre la família i l'escola per afavorir la participació conjunta en l'educació dels infants.

En relació amb la comunitat:

- Promoure la col·laboració interprofessional entre els serveis de la població que intervenen en la petita infància.
- Formar part de la xarxa municipal i intermunicipal de serveis d'atenció a la petita infància per tal de compartir experiències i treballar conjuntament.

I l'adjudicatari es regirà pels principis bàsics següents:

- Escola democràtica:** fonamentada en el diàleg, la informació, la participació, la transparència i la implicació dels agents educatius (família, personal educatiu i administracions).
- Escola aconfessional:** respectuosa amb les diferents creences, però aliena a les pràctiques doctrinàries, i que articula la convivència social sobre l'eix d'un conjunt de valors cívics àmpliament compartits.
- Escola catalana:** la llengua catalana serà la llengua vehicular i d'aprenentatge.
- Escola inclusiva:** posa una atenció especial a la diversitat dels infants, a la detecció precoç de les necessitats educatives específiques, a la intervenció en les



dificultats de desenvolupament, tan bon punt es detectin, i a la cooperació estreta entre el centre i les famílies.

-Escola respectuosa amb la diversitat: reconeix el valor de les diverses cultures i potencia el coneixement i el respecte vers els altres, i tracta de manera individual els infants segons les seves necessitats i capacitats.

-Escola amb visió comunitària: arrelada al seu entorn, oberta a la vila i integrada en la realitat social i cultural que l'envolta.

-Escola coeducadora: vetlla per a un desenvolupament individual i una convivència equilibrada entre ambdós sexes, potenciant l'escolarització mixta per a la igualtat entre nens i nenes, per tal que això no sigui motiu de discriminació ni d'inhibició enfront de cap tipus d'aprenentatge.

-Escola col·laboradora amb l'entorn: treballa en xarxa amb la resta d'agents del territori que atenen la primera infància i les seves famílies, establint objectius i programes comuns per a una intervenció eficaç en benefici dels infants.

-Escola respectuosa amb el medi ambient i la natura: gestió ecològica i educativa dels diferents elements que conformen el funcionament ordinari del centre (energia, classificació i reciclatge de residus...)

3.- ÀMBIT D'ACTUACIÓ I DESCRIPCIÓ DE L'EDIFICI

L'edifici de l'escola bressol "Petits Estels" està situat al carrer Ramon Casas núm. 3, a la parcel·la amb referència cadastral 943802DG4190S.

L'edifici compta amb els següents espais:

A) .- L'edifici principal:

ORGANITZACIÓ DE LES SUPERFÍCIES ÚTILS DE L'ESCOLA BRESSOL "PETITS ESTELS"	
ESPAI	SUPERFÍCIE ÚTIL (m2)
Aula grup 1-2 anys	40,00
Aula grup 1-2 anys	40,00
Aula grup 2-3 anys	40,00
Aula grup 2-3 anys	40,00
Zona d'higiene (0-2 anys)	5,04
Zona d'higiene (1-3 anys)	5,04
Biberoneria	9,95



Serveis professors i minusvàlids	7,78
Neteja /magatzem	9,91
Despatx	10,34
Sala de reunions	15,11
Magatzem	9,60
Sala polivalent	42,70
Distribuïdor	59,90
Total superfície útil	335,37

B) .- Edifici Annex 1

2 AULES	
ESPAI	SUPERFÍCIE ÚTIL (m2)
Aula grup 0 -1 anys	40,00
Aula grup 2 -3 anys	40,00

C) .- Edifici Annex 2

2 AULES	
ESPAI	SUPERFÍCIE ÚTIL (m2)
Aula grup 0 -2	40,52
Aula grup 2 -3 anys	40,02
Zona higiene 2-3 anys	6,44 m2
Sala polivalent	43,51 m2
Office	10,22 m2
Magatzem	8,21 m2
Lavabo adaptat de professors	6,03 m2
Sala de professors	15,11 m2
Total superfície útil interior 195,03 m2	

4.- AULES I ALUMNES

Actualment l'escola bressol "Petits Estels" té una ocupació de 6 aules:



1 unitat d'infants de 0 a 1 any (mixta)	8 places	(8 per unitat)
1 unitat d'infants de 1 a 2 anys	13 places	(13 per unitat)
1 unitat d'infants de 1 a 2 anys	13 places	(13 per unitat)
1 unitat d'infants de 2 a 3 anys	20 places	(20 per unitat)
1 unitat d'infants de 2 a 3 anys	20 places	(20 per unitat)
1 unitat d'infants de 2 a 3 anys	20 places	(20 per unitat)

Per al curs 2025-26, es preveu oferir la següent relació d'aules i places:

1 unitat d'infants de 0 a 1 any (mixta)	(8 per unitat)
1 unitat d'infants de 0 a 1 any (mixta)	(8 per unitat)
1 unitat d'infants de 1 a 2 anys	(13 per unitat)
1 unitat d'infants de 1 a 2 anys	(13 per unitat)
1 unitat d'infants de 1 a 2 anys	(13 per unitat)
1 unitat d'infants de 2 a 3 anys	(20 per unitat)
1 unitat d'infants de 2 a 3 anys	(20 per unitat)
1 unitat d'infants de 2 a 3 anys	(20 per unitat)

La capacitat màxima de l'escola bressol serà de 122 places.

L'Ajuntament podrà modificar les agrupacions indicades anteriorment i obrir o tancar aules per fer viable l'equilibri de l'escola bressol i amb la finalitat de mantenir una oferta equilibrada per grups d'edat, d'acord amb el que s'estableix per l'òrgan competent de la Generalitat de Catalunya i d'acord amb la demanada que tingui l'escola, establint uns criteris d'admissió fixats per l'Ajuntament.

Els serveis objecte del contracte queden detallats al projecte de gestió corresponent.

5.- SERVEIS OBJECTE DEL CONTRACTE

a) Servei escola bressol municipal

La gestió del servei d'escola bressol municipal implica la prestacions pròpies d'una escola bressol, és a dir, l'acollida, l'atenció, formació, educació i custòdia dels infants, així com l'educació apropiada als infants de 0 a 3 anys, de conformitat amb la normativa aplicable.



Els aspectes bàsics que han d'estar presents per a l'educació integral dels infants seran:

- la potenciació del desenvolupament, l'autonomia i l'autoestima de tots els nens i nenes des d'una metodologia activa i globalitzadora, partint dels interessos de l'infant i potenciant els processos d'aprenentatge propis d'aquesta etapa durant tot el temps d'estada al centre
- el desenvolupament del llenguatge com a centre d'aprenentatge
- coneixement del seu propi cos
- el descobriment de l'entorn a partir del joc
- el descobriment de l'altre a partir de la convivència
- adquisició d'hàbits per potenciar l'autonomia i el desenvolupament de les capacitats de l'infant
- el desenvolupament de les seves capacitats cognitives i sensorials
- el treball coordinat a nivell intern del propi equip educatiu i extern amb les institucions i entitats.

b) Gestió del servei de menjador

Correspondrà a l'empresa adjudicatària la gestió del servei de menjador. Inclourà el dinar i el berenar per els infants usuaris del servei de les escoles bressol que ho sol·licitin.

c) Gestió del servei d'acollida matí

Es tracta d'un servei complementari al de l'escola bressol. Aquest servei oferirà atenció als infants usuaris del servei de l'escola bressol que ho necessitin entre les 7h i les 9h.

d) Gestió del servei d'acollida tarda

Aquest servei complementarà l'horari escolar de les 17 a les 18 hores per a tots els infants usuaris del servei de les llars d'infants que ho sol·licitin.

6.-TARIFES



El concessionari no podrà percebre dels usuaris per a l'exercici de les seves funcions cap quantitat econòmica que no hagi autoritzat prèviament l'Ajuntament. El concessionari haurà d'aplicar les tarifes del servei aprovades per l'Ajuntament.

Les tarifes vigents són les que consten a la següent taula:

Tarifa	Import
Quota mensual de setembre a juny	190,13
Quota mensual de juliol	190,13
Material curs per alumne	200,00
Acollida mensual matí/tarda	33,70
Acollida esporàdica	3,70
Menjador mensual	145,00
Menjador esporàdic diari	8,40

7.-RÈGIM ECONÒMIC DE LA CONCESSIÓ.

El concessionari percebrà:

- a) Dels usuaris, les tarifes aprovades per l'Ajuntament de les contraprestacions econòmiques a satisfer per la prestació del servei públic municipal (d'acord amb l'article 289.2 de la LCSP, aquestes tarifes tindran la naturalesa de prestació patrimonial de caràcter públic no tributari).

En cas que un grup d'edat tingui establerta la gratuïtat, el concessionari rebrà per part de l'Ajuntament l'import establert com a tarifa. Actualment està establerta la gratuïtat per a l'I2. En cas que un grup d'edat perdi la gratuïtat, l'Ajuntament podrà tornar a cobrar les tarifes establertes.

L'estimació d'ingrés per aquest concepte d'acord amb l'estudi econòmic és de 391.194,55 euros anuals per una ocupació de 115 usuaris.

- b) Una aportació de l'Ajuntament de Llinars del Vallès per usuari/a d'acord amb el que s'estableix per cada curs:

Curs 2025-2026: 1.900 euros màxim per usuari/a i curs.



El pressupost d'execució anual estimat del contracte s'estableix en la quantitat de 609.694,55 euros per a l'any 2025, que inclou l'aportació de l'Ajuntament per infant que compleixi els requisits i el cobrament per part de l'empresa de les tarifes aprovades. D'acord amb l'estudi econòmic, el resum del pressupost és el següent:

INGRESSOS	Ràtio	Aules	Mesos	Ocupació	Tarifa	CURS 25/26
Ingressos per quotes						277.116,55
Alumnes I0						54.427,07
Material	8	2	1	100,00%	200,00	3.200,00
Quotes escolaritat	8	2	10	100,00%	190,13	30.420,80
Juliol	8	2	1	100,00%	190,13	3.042,08
Servei de menjador	8	2	10	67,33%		15.619,51
Fixe					145,00	13.631,45
Esporàdic					8,40	1.988,06
Serveis Acollida	8	2	10	20,53%		1.107,08
Fixe					33,70	848,65
Esporàdic					3,70	258,42
Activitats	8	2	1	100,00%	64,85	1.037,60
Alumnes I1						132.665,98
Material	13	3	1	100,00%	200,00	7.800,00
Quotes escolaritat	13	3	10	100,00%	190,13	74.150,70
Juliol	13	3	1	100,00%	190,13	7.415,07
Servei de menjador	13	3	10	67,33%		38.072,56
Fixe					145,00	33.234,00
Esporàdic					8,40	4.838,56
Serveis Acollida	13	3	10	20,53%		2.698,50
Fixe					33,70	1.955,67
Esporàdic					3,70	742,83
Activitats	13	3	1	100,00%	64,85	2.529,15
Alumnes I2						90.023,50
Material	20	3	1	100,00%	200,00	12.000,00
Quotes escolaritat	20	3	0	100,00%	190,13	0,00
Juliol	20	3	1	100,00%	190,13	11.407,80
Servei de menjador	20	3	10	67,33%		58.072,17
Fixe					145,00	51.118,36
Esporàdic					8,40	7.434,82
Serveis Acollida	20	3	10	20,53%		4.151,54
Fixe					33,70	3.008,72
Esporàdic					3,70	1.142,82
Activitats	20	3	1	100,00%	64,85	3.090,99
Aportacions Ajuntament						332.578,00



Aportació per alumne I0, I1 i I2	115	1	1	100,00%		218.500,00
Aportació gratuïtat I2	20	3	10	100,00%	190,13	114.078,00
TOTAL INGRESSOS						609.694,55

DESPESES						CURS 25/26
Despeses Personal						460.481,52
Personal	Segons taules salarials A Catalunya					436.475,38
Absentisme	5,00%	Sobre total personal				21.823,77
Formació	0,50%	Sobre total personal				2.182,38
Compres i Reposició	Ràtio	IPC	Mesos	Ocupació	Import	84.822,46
Despeses servei Menjador	115	2,90%	10	67,33%	100,73	77.991,50
Despeses Material Neteja	115	2,90%	Segons dades històriques			2.598,34
Material didàctic	115	2,90%	Segons dades històriques			3.699,27
Vestuari	115	2,90%	Segons dades històriques			533,35
Logística i equipament						6.485,13
Assegurances	115	2,90%	Segons dades històriques			844,40
Activitats (autocars, teatre/dansa...)	115	2,90%	Segons dades històriques			4.411,22
Despeses diverses (bancaries, públic....)	115	2,90%	Segons dades històriques			1.229,50
Subministrament						11.846,08
Llum	115	2,90%	Segons dades històriques			5.317,70
Gas i Calefacció	115	2,90%	Segons dades històriques			4.833,15
Aigua	115	2,90%	Segons dades històriques			524,30
Comunicacions	115	2,90%	Segons dades històriques			1.170,93
Manteniment						9.250,87
Reparació i Conservació	115	2,90%	Segons dades històriques			9.250,87
TOTAL DESPESES DIRECTES						572.886,06
Benefici Industrial	6%	Sobre total despeses directes				34.373,16
TOTAL DESPESES						607.259,22
RESULTAT DE L'EXERCICI						2.435,33

8.- ASPECTES ORGANITZATIUS I PEDAGÒGICS DELS SERVEIS DE LES ESCOLES BRESSOL

El concessionari haurà de garantir els aspectes organitzatius i pedagògics següents:

- PEC, projecte Educatiu de Centre:** L'escola bressol haurà de disposar d'un projecte educatiu de centre, que es fonamenti en una visió educativa global,



pluralista i integradora i que parteixi de l'entorn social i cultural on s'ha d'ubicar. El projecte educatiu de centre ha d'incloure un projecte lingüístic del centre. La llengua vehicular del centre serà el català.

- b) **Projecte curricular:** l'equip docent ha d'elaborar un projecte curricular de centre basat en les orientacions vigents per a l'etapa d'educació infantil de primer cicle i els altres documents enumerats a l'article 8 del Decret 198/1996 de 12 de juny, pel qual s'aprova el reglament orgànic dels centres docents públics que imparteixen educació infantil i primària, o norma que el substitueixi.
- c) **Reglament de règim intern:** l'adjudicatari haurà de presentar, amb caràcter previ a l'inici del curs un reglament de règim intern que haurà de preveure l'organització del personal i la seva distribució horària i els criteris de funcionament, els horaris del centre, els protocols de funcionament (del menjador, de manteniment de les instal·lacions, d'impagats...). Cada curs s'actualitzarà d'acord amb les necessitats del servei. Aquest reglament també haurà de contemplar la participació dels pares i mares en el centre.

En el cas que es modifiqui i actualitzi el RRI, caldrà informar-ne a les famílies o tutors dels infants de l'escola bressol.

No obstant al que es preveu anteriorment, l'Ajuntament podrà optar per incloure les disposicions de règim intern en el marc d'un reglament general del servei d'escola bressol.

- d) **Memòria anual:** L'adjudicatari ha de presentar en acabar el curs, la memòria que reculli i avaluï les activitats del centre. Per a la seva elaboració s'atendrà a les pautes facilitades per l'Ajuntament. La memòria s'haurà de presentar a la Regidoria d'Ensenyament i al Consell Escolar.
- e) **Atenció a l'alumnat:** el concessionari haurà d'especificar la seva atenció a l'alumnat atenent al principi d'inclusió i ha d'indicar, amb màxima concreció, el model d'atenció als alumnes amb necessitats educatives especials.



- f) **Atenció a les famílies:** el centre ha de garantir un sistema de comunicació diari amb els pares per tal d'informar-los de qualsevol incidència. La direcció del centre potenciarà la participació de les famílies en activitats que es duuguin des del centre i així fer-los participar en el procés educatiu dels seus infants. També hauran de facilitar a les famílies, com a mínim, dos informes per curs on es reflecteixi el procés d'aprenentatge, conducta i tots els aspectes referits als aspectes personals de l'evolució del menor.

A més, el Centre, haurà de fer una reunió amb les famílies a l'inici del curs per tal de tenir un intercanvi d'informació sobre el funcionament del centre.

- g) **Admissió de l'alumnat:** l'admissió de l'alumnat es regularà per un barem propi establert per l'Ajuntament i que seguirà les orientacions de la normativa sobre el procés de preinscripció i matrícula als centres sostinguts amb fons públic. L'Ajuntament, que n'és el titular, podrà introduir criteris d'admissió que prioritzin l'accés d'un/a alumne/a amb necessitats específiques de suport educatiu NESE o altres criteris d'admissió, sempre que la normativa ho permeti.

- h) **Preinscripció i matriculació:** La regidoria d'Educació, conjuntament amb la direcció de l'escola bressol gestionarà la preinscripció i matriculació seguint els criteris fixats pel Departament d'Educació i l'Ajuntament. La persona que faci tasques de direcció de l'escola bressol participarà en la comissió d'escolarització constituïda per al procés de preinscripció i matriculació. En el moment de la preinscripció es donaran els documents d'interès per a les famílies.

La formalització de la matrícula comportarà la declaració de coneixement i acatament de les normes reguladores del funcionament de l'Escola Bressol. A aquests efectes l'adjudicatari entregarà les normes i instruccions esmentades i, en el cas que s'hi introdueixin modificacions, caldrà informar-ne a les famílies o tutors.

- i) **Calendari d'obertura i horari:** L'escola bressol romandrà oberta de principis de setembre a finals del mes de juliol. Al mes d'agost estarà tancada.

L'horari de l'escola serà de les 9 a les 12 i de les 15 a les 17 hores.

Durant el mes de juliol l'horari serà de 7.30 a 12.30h.



Seran dies festius els marcats pel calendari oficial de festes, més les festes locals.

El període de vacances de Nadal i Setmana Santa s'acordaran amb l'Ajuntament.

- j) **Gestió del servei de menjador:** el servei de menjador tindrà un horari de 12 a 15 hores i s'oferirà a tots els usuaris que ho sol·licitin. Durant el mes de juliol l'horari serà de 12.30 a 15.30h. El cost d'aquest servei es pagarà al marge de les quotes d'escolarització, mitjançant l'aplicació de les tarifes establertes.

A partir dels 12 mesos hi haurà la possibilitat que es quedin a dinar amb el menjar que serveix l'escola. Els menús seran variats i adequats a l'edat dels infants i s'introduiran aliments de temporada. Es disposarà de menús de règim quan la família ho sol·liciti, així com aquells menús celíacs, intolerants, etc...

- k) **Servei d'acollida de matí:** s'oferirà un servei d'acollida de 7 h a 9 h a totes aquelles famílies que ho sol·licitin. Aquest servei tindrà un cost al marge de les quotes d'escolarització mitjançant l'aplicació de les tarifes establertes. Durant el mes de juliol no hi haurà servei d'acollida ja que està integrada dins l'horari de jornada intensiva.

- l) **Servei d'acollida de tarda:** s'oferirà un servei post-escolar de 17 h a 18 h a totes aquelles famílies que ho sol·licitin. Aquest servei tindrà un cost al marge de les quotes d'escolarització mitjançant l'aplicació de les tarifes establertes.

Durant el mes de juliol no hi haurà servei d'acollida de tarda.

- m) **Seguretat i emergència:** L'adjudicatari aplicarà la normativa referent a seguretat i emergència i, com a mínim una vegada a l'any, realitzarà un simulacre d'evacuació/confinament del qual farà un informe del resultat. El pla d'emergència/pla d'autoprotecció s'actualitzarà anualment i si s'escau, es modificarà. L'Alcaldia o la Junta de Govern Local aprovarà el pla



corresponent i les seves actualitzacions per informe dels tècnics d'educació i protecció civil de la direcció del centre.

9.- EQUIP EDUCATIU

- a) **L'Equip educatiu** ha de complir amb les ràtios establertes dins de la normativa vigent. Actualment és:

0-1	8 nens	1 educadora
1-2	13 nens	1 educadora
2-3	20 nens	1 educadora

- o **Equip educatiu:** l'equip educatiu estarà format com a mínim pel següent personal per cadascuna de les llars d'infants:
- o 1 director/a amb titulació de mestre especialista en educació infantil o de primària amb especialitat en educació infantil. La contractació d'aquest personal es farà d'acord al **Decret 282/2006, de 4 de juliol**, pel qual es regula la relació laboral de caràcter especial del personal d'Alta Direcció.
- o 1 educador/a tutor/tutora amb titulació de tècnic superior de cicle formatiu de grau superior en educació infantil o equivalent o superior a aquesta especialitat, per a cada una de les aules d'acord amb la normativa vigent.

Es podrà comptar amb les persones amb tasques d'auxiliar d'educador/a que el concessionari consideri convenient, que hauran de tenir una titulació mínima de tècnics/ques superiors en educació infantil o tècnics/ques especialistes en Escola Bressol o la que estableixi la normativa vigent.

L'adjudicatari/a assignarà a cada grup d'infants un educador/a de referència i un educador de suport cada tres grups.

Pel que fa al serveis complementari d'acolliment, el personal mínim serà de dues persones amb categoria mínima d'auxiliar d'educador.



Tot el personal del que disposi l'empresa adjudicatària haurà de tenir la capacitat tècnica, titulació i formació necessària per dur a terme l'objecte del contracte així com la documentació corresponent que estableix la llei vigent en qüestió de matèria educativa.

Tot el personal empleat per a la prestació del servei de les llars d'infants ha de dependre laboralment del contractista sense que entre aquell i l'Ajuntament hi hagi cap vincle funcional ni laboral. En el cas de serveis complementaris de menjador, cuina, acompanyament, neteja, manteniment i d'altres amb aquest caràcter, el concessionari podrà subcontractar una altra empresa per realitzar el servei, quedant sempre exclosos d'aquesta norma els serveis educatius essencials.

L'empresa ha de proposar i acordar amb l'Ajuntament les persones que exerciran de directors/es de les llars d'infants, que han de tenir el nivell d'estudis de grau, mestres especialistes en educació infantil o professors d'Educació Infantil i/o de primària.

L'adjudicatari haurà de presentar a l'Ajuntament, a l'inici de la prestació del servei, la relació de personal, juntament amb les seves funcions, titulacions, retribucions i distribució horària.

Mensualment el concessionari presentarà a l'Ajuntament els TC2 del personal contractat al seu càrrec.

Qualsevol modificació en relació inicial de personal serà comunicada a l'Ajuntament, aportant les noves dades de personal, juntament amb les funcions i titulacions.

L'adjudicatari haurà de garantir el cobriment de les absències del seu personal docent, de forma immediata.

L'adjudicatari ha de complir totes les disposicions legals vigents en matèria fiscal, administrativa i laboral, de Seguretat Social, de prevenció de riscos laborals i de seguretat i salut laboral, així com la normativa interna del sector que reguli l'objecte del contracte. L'incompliment d'aquestes obligacions per part del concessionari o la infracció de les disposicions legals vigents sobre seguretat per part del personal tècnic designat per ell no implicarà cap responsabilitat per a l'Ajuntament.

- b) **Jornada laboral i horaris:** l'horari del personal s'organitzarà per tal de cobrir l'horari complet d'obertura del centre, amb tots els seus serveis,



establint la dedicació completa, tal com marqui el conveni col·lectiu sectorial vigent.

- c) **La selecció de personal:** la selecció del nou personal es farà de manera conjunta amb la participació de l'empresa adjudicatària i l'Ajuntament, segons les indicacions que aquest determini.
- d) **Formació:** l'empresa adjudicatària vetllarà i promourà la convenient formació continuada dels professionals i establirà un Pla de Formació Anual per al personal adscrit a la llar d'infants que caldrà incloure anualment en el Pla Anual de Centre.

10.- DRET D'ÚS DE L'EQUIPAMENT

Com a titular de l'equipament, l'Ajuntament es reserva el dret d'utilització dels espais fora de l'horari educatiu, això vol dir a partir de les 18 hores de dilluns a divendres, els caps de setmana i el període de vacances.

11.- OBRES I INSTAL·LACIONS EN L'EQUIPAMENT

Queda estrictament prohibida la realització d'obres i instal·lacions sense l'autorització de l'Ajuntament. Qualsevol proposta de millora de l'equipament i les seves instal·lacions haurà de ser comunicada a l'Ajuntament. En el cas de greu deficiència de l'equipament per causes alienes al concessionari, aquest haurà d'avisar de forma immediata a l'Ajuntament. El concessionari es farà càrrec de la neteja de l'equipament d'acord amb les necessitats del servei.

12. CONTROL I SEGUIMENT DEL SERVEI

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

1.- Director/ra:

L'empresa adjudicatària proposarà la tasca de direcció al personal adient d'acord amb l'Ajuntament.

2.- Coordinador/a del servei:



L'empresa adjudicatària designarà un representant que serà la persona responsable de la coordinació general del servei, del seguiment del funcionament i de respondre davant de qualsevol incidència en relació al desenvolupament del contracte. L'empresa facilitarà el número de telèfon mòbil del coordinador amb qui podrà comunicar-se de forma permanent.

3.- Comissió de seguiment:

Es constituirà una Comissió de Seguiment la funció genèrica de la qual serà la de vetllar pel compliment d'aquest plec de condicions i, en concret, donar el vist i plau a:

- a. Pla d'utilització de la instal·lació.
- b. Pla de promoció dels serveis i programes d'activitats.
- c. Propostes de modificació al Pla de Conservació i Manteniment.
- d. Pressupost anual.
- e. Proposta de tarifes.
- f. Plantilla i estructura d'organització i personal de la instal·lació.
- g. Memòria anual.
- h. Reglament de Règim Intern.
- i. Aprovació de serveis complementaris
- j. Revisió dels suggeriments i queixes dels usuaris
- k. Tot allò que se li plantegi per les parts en relació als fins encomanats.

Per al compliment d'aquestes funcions la Comissió es reunirà preceptivament i com a mínim una vegada l'any de forma ordinària, per a la presentació, com a mínim, del tancament de comptes i la memòria anual de gestió i /o per presentar la proposta de pressupost de l'exercici següent, el càlcul de costos de les unitats d'ús i/o serveis, la proposta de revisió de les tarifes a aplicar, modificacions en la plantilla i personal. La Comissió es reunirà de manera extraordinària sempre que ho consideri convenient i a proposta del President.

La Comissió de Seguiment estarà composta pels següents membres:

- a. L'Alcalde o persona en qui delegui que actuarà com a President de la Comissió, amb vot de qualitat.
- b. Un regidor de la Corporació, o membre en qui delegui.
- c. Un Tècnic municipal, que podrà ser designat ad hoc segons els assumptes a tractar.
- d. Tres representants de l'entitat gestora.



- e La Interventora de la Corporació o empleat públic en qui delegui.
- f La Secretària de la Corporació o empleat públic en qui delegui.

4.- Reunions de seguiment tècnic del servei.

El /la director/a del centre i si és el cas la persona designada per l'empresa per a la coordinació general del servei, es reuniran periòdicament (amb freqüència mensual, bimensual o trimestralment, segons l'Ajuntament determini) amb la tècnica d'educació de l'Ajuntament per tal de fer el seguiment del centre, a fi de revisar la distribució de recursos, el funcionament ordinari del servei i el nivell d'incidències que s'hagin pogut donar i donat el cas, acordar les mesures adients per tal de millorar-ne les prestacions. Sempre que sigui possible també assistirà a aquesta reunió el/la regidor/a d'educació.

L'Ajuntament té la potestat d'avaluar el servei amb les eines que cregui oportú.

L'Ajuntament comunicarà al/la coordinador/a general el calendari anual de reunions de seguiment tècnic del servei

Jordi Benedico Mateo

Coordinador de l'Àrea de Serveis Personals

Llinars del Vallès, data al marge

DOCUMENT SIGNAT ELECTRÒNICAMENT

