



ÍNDEX

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNiques DEL CONTRACTE DE SERVEIS DE LES ESCOLES BRESSOLS MUNICIPALS

CLÀUSULA 1.- OBJECTE DE LA CONTRACTACIÓ I DEL PPT.....	4
1.1 Codis CPV.....	5
1.2. Durada del contracte.....	5
1.3 -Definició i característiques del servei d'escola bressol.....	5
1.4 - Principis bàsics.....	5
1.5 Objectius educatius del servei.....	6
1.6 - Lot 1 - Gestió del servei de les escoles bressol municipals d'Arenys de Mar, Maricel i Dels Colors.....	7
1.6.1 Servei d'escolarització d'escola bressol.....	7
1.6.2 Servei de menjador i berenar.....	10
1.6.3 Servei d'acollida al matí i de permanències a la tarda.....	10
1.7 Lot 2 – Subministrament de càterring pels àpats de dinar i berenar de les escoles bressol municipals, Maricel i dels Colors.....	11
CLÀUSULA 2. -ÀMBIT FÍSIC DE PRESTACIÓ DE SERVEIS.....	12
2.1 Equipament.....	12
2.2 Béns mobles.....	12
CLÀUSULA 3. – OFERTA DE PLACES I RÀTIO D'INFANTS MÀXIM PER AULA.....	13
3.1. Escola Bressol dels Colors.....	13
3.2. Escola Bressol Maricel.....	14
CLÀUSULA 4. RECURSOS HUMANS. PLANTILLA.....	15
4.1 Requisits generals.....	15
4.2 Dotació de personal pels serveis de les escoles bressol municipals i organització de l'equip docent.....	16
4.2.1 Dotació de personal pel servei de les escoles bressols municipals.....	16
4.2.2. Organització de l'equip docent.....	17
4.3 Dotació de personal de suport per al servei de menjador/descans.....	18
4.4 Dotació de personal per al servei d'acollida i de permanències.....	19
4.5 Dotació de personal per sortides.....	19
4.6 Funcions de la direcció de l'escola bressol.....	19
4.7 Funcions del personal docent.....	19
4.8 Jornada i horari del personal.....	20





4.9 Formació permanent.....	20
4.10 Participació del personal.....	21
4.11 Informació de riscos laborals i mesures preventives.....	21
4.12 Altres determinacions sobre el personal.....	22
4.13. Requisits salarials.....	22
Requisits generals de recursos humans.....	23
Seguretat alimentària del servei.....	24
Altres determinacions sobre el personal.....	24
Requisits salarials.....	24
CLÀUSULA 5.- CONDICIONS ESPECÍFIQUES DE LA GESTIÓ DEL SERVEI ESCOLA BRESSOL.....	24
5.1 Calendari escolar.....	25
5.2 Horari dels serveis.....	25
5.3. Aspectes pedagògics i organitzatius del servei.....	26
CLÀUSULA 6. - CONDICIONS ESPECÍFIQUES DEL SERVEI DE MENJADOR I BERENAR.....	32
CLÀUSULA 7.- CONDICIONS ESPECÍFIQUES PER LA GESTIÓ ACADÈMICA, ADMINISTRATIVA I ECONÒMICA	35
CLÀUSULA 8. ELEMENTS MATERIALS. ESPAIS I RECURSOS.....	36
CLÀUSULA 9.- ELEMENTS FUNCIONALS DE SEGURETAT I SALUT.....	36
CLÀUSULA 10. CONDICIONS GENERALS RELATIVES AL PERSONAL.....	37
CLÀUSULA 11. PROTECCIÓ DE LES DADES I IMATGE.....	37
11.1 Imatges.....	38
CLÀUSULA 12. OBLIGACIONS DE L'ADJUDICATÀRIA- CONDICIONS ESPECIALS D'EXECUCIÓ I OBLIGACIONS ESSENCIALS DEL CONTRACTE.....	38
12.1 Obligacions de l'adjudicatària.....	38
12.2 Condicions especials d'execució de caràcter social.....	38
12.3. Obligacions essencials del contracte:.....	38
12.4 Obligacions de les adjudicatàries derivades de la titularitat municipal del servei. Difusió del servei. Drets d'imatge. Documentació.....	40
CLÀUSULA 13. CONDICIONS GENERALS. DRETS I OBLIGACIONS DE L'AJUNTAMENT.....	41
13.1 Obligacions de l'Ajuntament.....	41
13.2 Drets de l'Ajuntament.....	41
CLÀUSULA 14. SEGUIMENT, CONTROL I AVALUACIÓ MUNICIPAL DEL SERVEI.....	41
14.1 Comissió de seguiment.....	42
14.2 Control municipal de la qualitat del servei.....	43





CLÀUSULA 15. MODIFICACIÓ DEL CONTRACTE.....	43
ANNEX I. NORMATIVA.....	45
ANNEX II. PLÀNOLS DE L'EDIFICI I INSTAL·LACIONS.....	46
ANNEX III INVENTARI DE MATERIAL I MOBILIARI.....	51
ANNEX IV RELACIÓ DE TREBALLADORS Escola Bressol dels Colors.....	57
Escola Bressol Maricel.....	58



PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES DEL CONTRACTE DE SERVEIS DE LES ESCOLES BRESSOLS MUNICIPALS

CLÀUSULA 1.- OBJECTE DE LA CONTRACTACIÓ I DEL PPT

L'objecte d'aquest contracte de serveis és la gestió del servei de les escoles bressols municipals i dels subministrament dels àpats:

- Escola Bressol Dels Colors, situada al Rial de Pau Costa núm. 77 d'Arenys de Mar.
- Escola Bressol Maricel, situada al Rial de sa Clavella, 117 d'Arenys de Mar

Aquests serveis van destinats a l'educació infantil de 0 a 3 anys. Aquest servei inclou el servei d'escolarització i els serveis complementaris de menjador, berenar, acollida i permanències.

Les prestacions objecte d'aquest contracte s'ajustaran a les determinacions dels plecs de clàusules administratives i els plecs de prescripcions tècniques i als reglaments i instruccions que pugui dictar l'Ajuntament en aquest àmbit i a la normativa que sigui d'aplicació.

El servei objecte del contracte és i serà en tot moment de titularitat de l'Ajuntament d'Arenys de Mar. Per tant, corresponen a aquesta administració les potestats de direcció, inspecció i control de la seva prestació per preservar-ne el seu bon funcionament.

La licitació d'aquest contracte de serveis tindrà dos lots:

- **Lot 1 - Gestió del servei de les escoles bressols municipals d'Arenys de Mar, Maricel i Dels Colors**
- **Lot 2 - Servei de cuina i subministrament d'àpats de dinar i berenar.**

Cadascun dels lots en que es divideix aquest contracte, no són susceptibles de divisió en lots per les raons següents:

De conformitat amb l'article 99.3 de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del Sector públic, no és considera adient la divisió de cadascun dels lots per a cadascun dels centres, per les raons següents:

Lot 1:

a) Mantenir una unitat pedagògica en pro de la igualtat d'oportunitats per als usuaris, facilitant-los el canvi de centre per interès personal.

b) Mantenir una unitat de gestió de recursos per poder disposar de la complementarietat del material i del personal en moments puntuals de





necessitat dels equips docents i del personal de menjador, amb la possibilitat de rotació de personal entre els dos centres en situació de suplències, promocions, implantació de metodologies concretes a cada centre i en serveis determinats.

c) Mantenir una unitat administrativa als efectes de facilitar la coordinació entre les escoles i la supervisió municipal del servei, amb la possibilitat de millorar protocols d'actuació, tan en l'àmbit de recursos humans com en la gestió econòmica i pedagògica, amb l'elaboració i gestió de documentació i amb l'assessorament i formació del personal.

d) Estalvi de recursos econòmics en material lúdic i/o pedagògic amb la possibilitat de realitzar rotacions entre els centres, atenent les diferents propostes i centres d'interès fixats en les programacions anuals.

Lot 2:

a) Mantenir uniformitat en els menús per garantir la igualtat en l'oferta de cada centre.

b) Mantenir una unitat de gestió de recursos per poder disposar de la complementarietat entre els dos centres, en cas de necessitat.

c) Mantenir una unitat administrativa als efectes de facilitar la coordinació entre els centres i la supervisió municipal del servei.

1.1 Codis CPV

S'estableix que els dos lots són els següents, amb el corresponen codi CPV respectivament:

Lot 1 - Gestió del servei de les escoles bressols municipals d'Arenys de Mar, Maricel i Dels Colors

Codi CPV - 80110000-8 Serveis d'Ensenyament Preescolar

Lot 2 - Servei de cuina pels àpats de dinar i berenar de les escoles bressol municipals, Maricel i dels Colors

Codi CPV: 55520000 Serveis de menjadors escolars

1.2. Durada del contracte

El contracte tindrà una durada des de l'1 de setembre de 2025 al 31 d'agost de 2028, amb una durada de 3 anys, amb possibilitat de pròrroga per 1 any més. Es licitarà per procediment obert, subjecte a regulació harmonitzada.

1.3 -Definició i característiques del servei d'escola bressol

L'Escola bressol és una modalitat educativa formal segons la LOE (Llei Orgànica d'Educació 2/2006, de 3 de maig) que promou el caràcter plenament educatiu.





del primer cicle d'educació infantil de 0 a 3 anys, així com la Llei 12/2009 de 10 de juliol, d'Educació. Aquesta etapa té caràcter voluntari i la seva finalitat és contribuir al desenvolupament físic, afectiu, social i intel·lectual de l'infant, posant èmfasi especialment en la necessitat de compartir amb les famílies l'educació dels infants col·laborant amb elles per aconseguir el seu benestar.

1.4 - Principis bàsics

L'escola bressol ha de ser una escola de qualitat. Diversos autors han caracteritzat les escoles de qualitat com a institucions que afavoreixen el benestar i el desenvolupament dels seus usuaris en les dimensions d'equilibri personal, cognitiu i social. A l'informe de l'OCDE (1991) sobre escoles i la qualitat de l'educació estableix les característiques que distingeixen les escoles de qualitat:

- Tenen uns valors propis, compartits pels seus components.
- Hi ha un clima favorable i positiu.
- Hi ha un compromís amb normes i finalitats clares i compartides.
- Els mestres treballen en equip, col·laboren en la planificació i en la presa de decisions, es comprometen amb la innovació i es responsabilitzen de l'avaluació de la pròpia pràctica.
- La direcció lidera de manera eficaç, és reconeguda pels membres de la institució i de la comunitat educativa; és una direcció que no es contraposa al professorat, sinó que fomenta la seva participació.
- Hi ha estabilitat en l'equip de mestres.
- Es potencia en cada nena i en cada nen totes les seves capacitats.
- Es fa formació del professorat relacionada amb les necessitats de l'escola.
- El currículum de l'escola es planifica i reflecteix els valors que aquesta assumeix.
- El temps s'utilitza de manera raonable, s'eviten repeticions innecessàries.
- Les mares i pares donen suport a la tasca educativa del centre, i aquest és obert a les famílies i en promou la seva participació.
- Compten amb el suport de les autoritats educatives responsables, les quals miren de facilitar els canvis necessaris en el sentit que apunten els trets anteriors.

Els principis bàsics que defineixen les escoles bressol municipals d'Arenys de Mar són:

ESCOLA PÚBLICA: Sostinguda amb fons públics, atén la pluralitat social i ofereix igualtat d'oportunitats.

ESCOLA DEMOCRÀTICA: Fonamentada en el diàleg, la participació, la informació, la transparència i la implicació dels agents educatius (família, professorat 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 base de l'aprenentatge i la llengua vehicular en totes les activitats i comunicacions.

ESCOLA INTEGRADORA: Atén les necessitats específiques dels infants que ho





necessiten i ajuda a compensar les desigualtats.

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

1.5 Objectius educatius del servei

L'adjudicatària, en gestionar aquest servei, vetllarà per complir els objectius generals següents:

Objectius respecte als infants:

- Proporcionar als infants un marc d'activitats que permetin el descobriment progressiu i creixement 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 especials dels infants.

Objectius respecte a les famílies:

- Complementar el context educatiu familiar, potenciant el desenvolupament general dels infants i ajudant les mares i pares en l'adquisició d'habilitats i recursos per afrontar les noves situacions.
- Crear espais d'orientació educativa que facilitin l'observació i resolució de situacions derivades de l'evolució i educació dels infants, i potenciar el treball preventiu.
- Potenciar la creació d'Associacions de famílies a les escoles bressol que s'impliquin en els processos de participació.

Objectius respecte al territori:

- Integrar l'escola bressol 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 xarxes municipals i intermunicipals de serveis d'atenció a la petita infància per tal de compartir experiències i treballar conjuntament.

1.6 - Lot 1 - Gestió del servei de les escoles bressol municipals d'Arenys de Mar, Maricel i Dels Colors

La gestió del servei de les escoles bressol municipals d'Arenys de Mar inclou:

1.6.1 Servei d'escolarització d'escola bressol

Aquest servei escolaritza els infants d'edats compreses entre els 4 mesos i els 3 anys, de manera regular i sistemàtica, durant el calendari i horaris establerts per l'Ajuntament, proporcionant als infants l'atenció educativa apropiada de





conformitat amb la normativa vigent i l'especificat en aquest plec.

Les escoles bressols municipals d'Arenys de Mar imparteixen el primer cicle d'educació infantil. La seva tasca educativa es basa en els principis pedagògics i curriculars d'aquesta etapa.

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

El servei de gestió de les escoles bressols d'Arenys de Mar té una oferta mínima, segons el que disposa el Decret 282/2006 de 4 de juliol, pel qual es regula el primer Cicle d'Educació infantil, de:

- 6 aules per l'escola bressol dels Colors,
- 3 aules per l'escola Bressol Maricel

La oferta màxima és de:

- 9 aules per l'escola bressol dels Colors,
- 5 aules per l'escola Bressol Maricel

Segons les previsions de planificació educativa i donada la gratuïtat d'infantil 2 i la possible gratuïtat en un futur pròxim d'infantil 1, es preveu una plena ocupació de totes les places disponibles, tot i que el padró de naixements ha baixat, com ja ha passat en els dos darrers cursos.

No obstant, es preveu poder ajustar la facturació a la utilització real de les aules de cada centre i en cada moment, per si es donés una baixada en la demanda de places. Per tant, el cost màxim del contracte serà pel cost de les 14 aules disponibles pel càlcul del preu unitari per aula, si aquestes estan efectivament ocupades. però si per nombre d'alumnes hi ha alguna aula tancada, es facturaran només les aules efectivament obertes, sense modificació de contracte.

Per tant, aquest contracte s'adaptarà a la demanda de places. Si pel contrari és donés un increment en la demanda i fos necessari la creació de més places, es preveu que es pugui fer una modificació de contracte per poder-les assumir.

- Escola bressol dels Colors - 6, 7, 8 o 9 aules, com a capacitat màxima, segons les instal·lacions de que disposa l'edifici.
- Escola Bressol Maricel - 3, 4 o de 5 aules, com a capacitat màxima, segons les instal·lacions de que disposa l'edifici.

La disposició de places i personal del centre, serà la següent a cada escola bressol municipal:

Escola bressol dels Colors

Per poder donar el servei amb l'oferta mínima de places i d'acord amb el Decret 282/2006 de 4 de juliol, pel qual es regula el primer Cicle d'Educació





infantil, l'adjudicatària haurà de disposar en tot moment dels mitjans personals necessaris amb la capacitat tècnica i titulacions per a la prestació dels mateixos. Segons l'Article 11 d'aquest Decret, els professionals que imparteixen el primer cicle d'Educació Infantil han d'estar en possessió del títol de mestre especialista en educació infantil i/o el títol de grau equivalent, o de tècnic superior en educació infantil, o d'altre títol equivalent. En cas que hi hagi un canvi de normativa per part del Departament d'Educació de la Generalitat de Catalunya i exigís una titulació diferent, l'adjudicatària hauria d'adaptar-se a aquesta exigència.

L'oferta mínima per aquest centre és la següent:

- 1 aula de P0 - amb 8 places
- 3 aules de P1, amb 13 places cadascuna
- 2 aules de P2, amb 20 places cadascuna

I l'oferta màxima es:

- 2 aula de P0 - amb 8 places
- 4 aules de P1, amb 13 places cadascuna.
- 3 aules de P2, amb 20 places cadascuna.

A part d'aquesta distribució, si la demanada ho requereix, es pot obrir alguna de les aules de manera mixta entre dos nivells, sempre amb l'autorització de la inspecció educativa.

En el cas de tenir en funcionament aquestes sis aules, la plantilla de personal mínima serà la següent:

- 1 director/a a jornada complerta, dedicada a la direcció, coordinació i gestió del servei de l'escola bressol i els serveis complementaris.
- 6 educadors/res, a jornada completa desenvoluparan les funcions de tutors/es. Entre aquestes educadores, hi haurà, com a mínim, 2 mestres especialistes en educació infantil, seguint la normativa vigent. Les altres educadores poden ser tècniques en Educació infantil
- 2 educadors/es de suport, que farà reforç a l'aula quan calgui, i per cobrir els serveis complementaris.

Aquesta dotació de personal és la que exigeix la normativa vigent, per això a mesura que s'afegeixen aules, a part de les tutores de cada aula, el nombre de mestres entre les tutores i les educadores de suport, es va incrementant a raó de 1 cada 3 aules o fracció. Si el total de les 9 aules que es disposen a aquest centre estan obertes, la dotació de l'equip docent serà el següent:

- 1 director/a a jornada complerta, dedicada a la direcció, coordinació i gestió del servei de l'escola bressol i els serveis complementaris.
- 9 educadors/res, a jornada completa desenvoluparan les funcions de tutors/es. Entre aquestes educadores, hi haurà, com a mínim, 3 mestres especialistes en educació infantil, seguint la normativa vigent. Les altres educadores poden ser tècniques en Educació infantil
- 3 educadors/es de suport, que farà reforç a l'aula quan calgui, i per cobrir els serveis complementaris.





Escola bressol Maricel

Per poder donar el servei amb l'oferta mínima de places i d'acord amb el Decret 282/2006 de 4 de juliol, pel qual es regula el primer Cicle d'Educació infantil, l'adjudicatària haurà de disposar en tot moment dels mitjans personals necessaris amb la capacitat tècnica i titulacions per a la prestació dels mateixos. Segons l'Article 11 d'aquest Decret, els professionals que imparteixen el primer cicle d'Educació Infantil han d'estar en possessió del títol de mestre especialista en educació infantil i/o el títol de grau equivalent, o de tècnic superior en educació infantil, o d'altre títol equivalent. En cas que hi hagi un canvi de normativa per part del Departament d'Educació de la Generalitat de Catalunya i exigís una titulació diferent, l'adjudicatària hauria d'adaptar-se a aquesta exigència.

L'oferta mínima per aquest centre és la següent:

- 1 aula de P0 - amb 8 places
- 1 aules de P1, amb 13 places cadascuna
- 1 aules de P2, amb 20 places cadascuna

I l'oferta màxima es:

- 1 aula de P0 - amb 8 places
- 2 aules de P1, amb 13 places cadascuna.
- 2 aules de P2, amb 20 places cadascuna.

A part d'aquesta distribució, si la demanada ho requereix, es pot obrir alguna de les aules de manera mixta entre dos nivells, sempre amb l'autorització de la inspecció educativa.

En el cas de tenir en funcionament tres aules, la plantilla de personal mínima serà la següent:

- 1 director/a a jornada completa, dedicada a la direcció, coordinació i gestió del servei de l'escola bressol i els serveis complementaris.
- 3 educadors/res, a jornada completa desenvoluparan les funcions de tutors/es. Entre aquestes educadores, hi haurà, com a mínim, 1 mestra especialista en educació infantil, seguint la normativa vigent. Les altres educadores poden ser tècniques en Educació infantil.
- 1 educadors/es de suport, que farà reforç a l'aula quan calgui, i per cobrir els serveis complementaris.

Aquesta dotació de personal és la que exigeix la normativa vigent, per això a mesura que s'afegeixen aules, a part de les tutores de cada aula, el nombre de mestres entre les tutores i les educadores de suport, es va incrementant a raó de 1 cada 3 aules o fracció. Si el total de les 5 aules que es disposen a aquest centre estan obertes, la dotació de l'equip docent serà el següent:

- 1 director/a a jornada completa, dedicada a la direcció, coordinació i gestió del servei de l'escola bressol i els serveis complementaris.
- 5 educadors/res, a jornada completa desenvoluparan les funcions de tutors/es. Entre aquestes educadores, hi haurà, com a mínim, 2 mestres





especialistes en educació infantil, seguint la normativa vigent. Les altres educadores poden ser tècniques en Educació infantil.

- 2 educadors/es de suport, que farà reforç a l'aula quan calgui, i per cobrir els serveis complementaris.

1.6.2 Servei de menjador i berenar

Aquest dos serveis atenen 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'alimentació i d'higiene i descans. El LOT 1 inclou la gestió d'aquest servei per part de l'equip educatiu, que és l'encarregat del control i el monitoratge del servei de menjador per l'àpat de dinar, del posterior descans i de donar l'àpat de berenar dintre de l'horari lectiu de la tarda.

El servei de menjador al migdia pels als infants matriculats al centre que ho sol·licitin, inclou el dinar i la migdiada en horari de 12h a 15h i durant tots els dies del calendari escolar, excepte durant el període d'adaptació.

La data d'inici per a la utilització d'aquest servei per part dels infants serà, amb caràcter general, a partir del sisè dia lectiu un cop iniciat el curs escolar, tot i respectant l'autonomia del centre, de manera que pugui anticipar l'inici del servei si així ho considera adient. La finalització del mateix és l'últim dia lectiu del mes de juliol. En cada curs, les dates d'inici i finalització es concretaran d'acord amb el calendari que dicti l'Ajuntament per a les escoles bressol municipals.

El servei de berenar finalitzarà quan comenci la jornada intensiva durant el mes de juliol, segons el calendari estipulat.

L'atenció als infants durant el servei de menjador es portarà a terme pel personal educatiu propi del servei de l'escola bressol. Serà el personal educatiu d'aula qui donarà el menjar als nens i qui vetllarà pel seu descans, amb les ratis d'alumnes que determina el Decret 282/2006, de 4 de juliol, dels requisits dels centres de primer cicle d'Educació infantil.

Del servei de berenar s'encarregaran les mateixes tutores de cada aula durant l'horari lectiu de la tarda.

El personal de l'equip docent també serà l'encarregat de rebre diàriament els àpats, fer els controls sanitaris segons la normativa vigent i conservar-los de manera adequada fins al seu consum.

El menjador escolar de l'escola bressol municipal esdevé un espai privilegiat per dur a terme l'educació alimentària adequada en coordinació amb les famílies, per això l'equip educatiu ha de desenvolupar processos d'aprenentatge d'hàbits higiènics, alimentaris i comportament adequats, tot



promocionant els aspectes socials dels àpats i de l'espai de menjador.

1.6.3 Servei d'acollida al matí i de permanències a la tarda.

Es també objecte del LOT 1 d'aquest contracte el servei d'acollida al matí de 8h a 9h del matí i de permanències a la tarda de 17h a 17:30h.

Els serveis d'acollida i permanències s'adreça a les famílies usuàries del servei d'escola bressol que puguin tenir dificultats per atendre als seus fills fora de l'horari escolar del centre. El servei d'acollida és previ a l'horari lectiu del matí i el de permanències és amb posterioritat a l'horari lectiu de la tarda.

El servei d'acollida al matí es contempla com un servei a les famílies i d'atenció als infants amb les seves necessitats. El servei de permanències es contempla com a un espai de caràcter lúdic/educatiu. Ambdós serveis permeten l'agrupació dels infants de diverses edats en una mateixa aula, sempre que la normativa ho permeti. i estaran a càrrec de les professionals de l'escola bressol.

La prestació d'aquests serveis requerirà una demanda d'utilització mínima del 10 % dels infants matriculats, a l'inici de curs si la demanda dels serveis no és suficient es pot anular fins que hi hagi una demanda mínima. L'absència injustificada reiterada dels alumnes demandants pot significar la baixa en aquests serveis, donat que pot modificar l'assistència mínima requerida. Les famílies hauran de comunicar les variacions i/o anul·lacions de l'assistència a aquests serveis, com a mínim durant el dia abans, perquè la direcció del centre pugui adequar l'equip necessari per atendre el servei.

Els serveis d'acollida i/o permanència es podran admetre alumnes del centre per serveis fixes o esporàdics.

El pressupost del cost d'aquest servei està inclòs dintre del Lot 1.

1.7 Lot 2 - Servei de cuina i subministrament d'àpats de dinar i berenar.

El subministrament dels àpats es prestarà en la modalitat de cuina pròpia in situ a les instal·lacions de cuina de l'escola Bressol dels Colors. Donat que a l'edifici de l'escola Bressol Maricel no disposa de cuina adequada per poder elaborar els menús in situ, se li subministrarà els menús en format càtering, que s'elaborarà a les instal·lacions de la primera. En ambdós formats, seguirà totes les normatives sanitàries vigents (elaboració de dietes, manipulació d'aliments, transport dels menús i conservació de temperatura). La proposta de menús seguirà les recomanacions que fa el Departament de Salut de la Generalitat de Catalunya per a la franja de 0 a 3 anys.

El cost del servei inclou:

- Costos salarials de cuiner/a i Auxiliars de servei i neteja.
- L'adquisició dels aliments per l'elaboració dels àpats.





- L'adquisició i/o manteniment o reposició d'accessoris, estris, utillatge i electrodomèstics necessaris per la prestació del servei i per a la dispensació, transport i conservació d'àpats, i què no estiguin en l'equipament de cuina disponible.

El servei de cuina i subministraments dels aliments pels àpats de dinar i berenar ha de seguir totes les normatives vigents en l'àmbit sanitari (elaboració de dietes i manipulació d'aliments).

Els menús proposats per l'empresa adjudicatària d'aquest Lot 2 han de complir els següents objectius:

- a) Assegurar en tots els àpats una alimentació equilibrada, suficient i completa, alhora que agradable i adaptada a les característiques i necessitats dels infants de 0-3 anys. Amb els menús setmanals que es comunica a les famílies, s'hi acompanyarà una proposta a les famílies pel sopar, que garanteixi una bona dieta equilibrada pels infants.
- b) Els menús els compondran entre quatre i sis grups d'aliments i s'afavorirà el consum de fruita fresca, verdura i hortalisses, llegums, làctics, peix i pa. En la mesura del possible s'utilitzaran aliments de temporada, de proximitat i provinents d'agricultura ecològica.
- c) 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.

La data d'inici per a la utilització d'aquest servei per part dels infants serà, amb caràcter general, a partir del sisè dia lectiu un cop iniciat el curs escolar, tot i respectant l'autonomia del centre, de manera que pugui anticipar l'inici del servei si així ho considera adient. La finalització del mateix és l'últim dia lectiu del mes de juliol. En cada curs, les dates d'inici i finalització es concretaran d'acord amb el calendari que dicti l'Ajuntament per a les escoles bressol municipals.

El servei de berenar finalitzarà quan comenci la jornada intensiva durant el mes de juliol, segons el calendari estipulat.

CLÀUSULA 2. -ÀMBIT FÍSIC DE PRESTACIÓ DE SERVEIS

2.1 Equipament

L'Ajuntament d'Arenys de Mar adscriu a la prestació dels serveis indicats, les instal·lacions de l'escoles bressol municipals que compten amb els espais i dependències que es concreten en els plànols adjunts a l'Annex 1.

La superfície dels solars i construccions on estan ubicades les escoles bressol són els següents:





Escola Bressol dels Colors:

La superfície total és de 4.406 m² i la superfície total construïda és de 1.249,82 m². La superfície de la zona exterior dedicades a pati és de 297,26 m², a la planta baixa i 100,08 m² al primer pis. Al soterrani, hi ha una superfície construïda de 336,88 m² en la que es troba la cuina/office i el menjador. La resta de la superfície està pendent de construcció, prevista per l'any 2024, en la que s'inclourà un nou dormitori i un nou menjador, a part d'una sala polivalent.

Escola Bressol Maricel

La superfície total és de 1218,5 m² i la superfície total construïda és de 499,8 m². La superfície de les zones exteriors dedicades a pati és de 718,7 m².

S'adjunta plànol dels dos centres en el annexos.

Per interès de l'Ajuntament poden concórrer en els mateixos espais altres serveis relacionats amb la petita infància, sempre que no interfereixin amb els serveis que ha de prestar l'adjudicatària (fora de l'horari lectiu) i sempre amb la prèvia coordinació amb la direcció.

2.2 Béns mobles

El centres estan dotats de mobiliari per al desenvolupament de l'activitat educativa, material pedagògic i medis auxiliars per a les tasques a desenvolupar (equipament i material didàctic, parament i altres). Relació que s'adjunta en l'annex 2.

L'adjudicatària haurà de mantenir aquest equipament, i conservar-lo i, si és necessari, substituir per uns de nous els inicialment adscrits als servei. L'adjudicatària també haurà d'adquirir tots els bens mobles que siguin necessaris per a la prestació del servei independentment que estigui a l'inventari inicial o no.

Tots els bens adscrits al servei, ja siguin els actuals o bé els de posterior adquisició per l'adjudicatària, revertiran a l'Ajuntament a l'acabament de l'adjudicació en perfecte estat de conservació i funcionament, de manera que l'adjudicatària haurà de reparar o reposar els bens immobles o mobles que es trobin.

Anualment, l'adjudicatària presentarà a l'Ajuntament un inventari dels bens mobles que canviarà, perquè en faci la comprovació i hi doni la conformitat. Aquest inventari afectarà l'exercici del servei i farà esment als mateixos aspectes indicats més amunt, i en concretarà les característiques. L'adjudicatària, en cas de reparació o reposició dels bens mobles, haurà de garantir la mateixa qualitat del producte en el termini més breu possible.





CLÀUSULA 3. - OFERTA DE PLACES I RÀTIO D'INFANTS MÀXIM PER AULA

3.1. Escola Bressol dels Colors

El servei de l'escola bressol municipal dels Colors, objecte d'aquest plec disposa d'un total màxim de 128 places i 9 grups, d'acord amb la normativa vigent.

L'estructura escolar i l'oferta de màxima de places de que disposa l'escola és la següent:

Grups	Nombre de grups	Infants /grup	Nombre de places
4 mesos a 1 any	2	Ràtio infants/grup 8	16
1 a 2 anys	4	Ràtio infants/grup 13	52
2 a 3 anys	3	Ràtio infants/grup 20	60
TOTAL	9		128

L'oferta de places mínima és de 6 aules (2 línies), a la que s'hi podrà afegir fins a tres aules més, si la matriculació d'infants així ho requereix:

Oferta mínima:

Grups	Nombre de grups	Infants /grup	Nombre de places
4 mesos a 1 any	1	Ràtio infants/grup 8	8
1 a 2 anys	3	Ràtio infants/grup 13	39
2 a 3 anys	2	Ràtio infants/grup 20	40
TOTAL	6		87

L'Ajuntament d'Arenys de Mar podrà modificar en cada curs l'oferta de places i les agrupacions indicades anteriorment, d'ofici o a instància de l'adjudicatària, 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 d'educació infantil i els requisits dels centres.

Si és el cas, es podran obrir grups mixtes, prèvia autorització de la inspecció educativa. En aquests grups mixtes, la ràtio màxima serà la que estableixi el





Decret 282/2006, per al grup inferior d'edat dels infants que integrin aquell grup o la que determini l'autoritat educativa en cada situació.

Aquestes modificacions en l'oferta de places no es considerarà modificació del contracte, donat que s'adequarà el nombre d'aules a la demanda d'alumnes, segons siguin necessàries. L'adjudicatària haurà d'assumir tots els costos laborals i indemnitzacions de tota índole que pogués ocasionar la reducció o increment d'aules, incloses les derivades d'acomiadament de personal, amb total indemnitat per a l'Ajuntament d'Arenys de Mar, circumstància que haurà de ser tinguda en compte pels contractistes quan formulin la seva oferta.

Només suposarà una modificació de contracte si l'increment d'aules o d'àpats és superior al màxim establerts a aquests plecs.

3.2. Escola Bressol Maricel

El servei d'escola bressol municipal Maricel objecte d'aquest plec disposa d'un total màxim de 74 places i 5 grups, d'acord amb la normativa vigent.

L'estructura escolar i l'oferta de màxima de places de que disposa l'escola és la següent:

Grups	Nombre de grups	Infants /grup	Nombre de places
4 mesos a 1 any	1	Ràtio infants/grup 8	8
1 a 2 anys	2	Ràtio infants/grup 13	26
2 a 3 anys	2	Ràtio infants/grup 20	40
TOTAL	5		74

L'oferta de places mínima és de 3 aules (1 línia), a la que s'hi podrà afegir fins dues aules més, si la matriculació d'infants així ho requereix:

Oferta mínima:

Grups	Nombre de grups	Infants /grup	Nombre de places
4 mesos a 1 any	1	Ràtio infants/grup 8	8
1 a 2 anys	1	Ràtio infants/grup 13	13
2 a 3 anys	1	Ràtio infants/grup 20	20
TOTAL	3		41

L'Ajuntament d'Arenys de Mar podrà modificar en cada curs l'oferta de places i





les agrupacions indicades anteriorment, d'ofici o a instància de l'adjudicatària, 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 d'educació infantil i els requisits dels centres.

Si és el cas, es podran obrir grups mixtes, prèvia autorització de la inspecció educativa. En aquests grups mixtes, la ràtio màxima serà la que estableixi el Decret 282/2006, per al grup inferior d'edat dels infants que integrin aquell grup o la que determini l'autoritat educativa en cada situació.

Aquestes modificacions en l'oferta de places no es considerarà modificació del contracte, donat que s'adequarà el nombre d'aules a la demanda d'alumnes, segons siguin necessàries. L'adjudicatària haurà d'assumir tots els costos laborals i indemnitzacions de tota índole que pugués ocasionar la reducció o increment d'aules, incloses les derivades d'acomiadament de personal, amb total indemnitat per a l'Ajuntament d'Arenys de Mar, circumstància que haurà de ser tinguda en compte pels contractistes quan formulin la seva oferta.

Només suposarà una modificació de contracte si l'increment d'aules és superior al màxim establert a aquests plecs.

CLÀUSULA 4. RECURSOS HUMANS. PLANTILLA

Lot 1

4.1 Requisits generals

- L'empresa adjudicatària prestarà el servei d'escola bressol municipal objecte d'aquest plec amb els seus mitjans personals i ha de disposar en tot moment del personal necessari per a la prestació dels serveis objecte del contracte complint els requisits de titulació i/o capacitació que s'estableix en la normativa vigent.
- Tot el personal que presti servei ha de tenir la capacitat tècnica, titulació i formació necessària per dur a terme l'objecte del contracte i aquest ha de complir els requisits de titulació que s'estableixen en el decret 282/2006, de 4 de juliol que regula el primer cicle de l'educació infantil i els requisits dels centres. En el cas que, per obtenir l'autorització de funcionament de l'escola bressol, el Departament d'Educació de la Generalitat de Catalunya exigís una titulació diferent, l'adjudicatària hauria d'adaptar-se a aquesta exigència.
- Tot el personal empleat per a la prestació del servei motiu d'aquest contracte ha de dependre laboralment de l'adjudicatària sense que entre el personal empleat i l'Ajuntament hi hagi cap vincle funcional ni laboral. La retribució del personal i l'assignació de les tasques laborals correspondrà a l'adjudicatària.
- Les adjudicatàries han de dur a terme la prestació del servei d'escola bressol i dels serveis complementaris amb personal propi.





- El personal serà contractat per l'adjudicatària, prèvia comunicació a l'Ajuntament i amb acreditació que compleixen els requisits de titulació.
- La direcció ha de tenir com a mínim un nivell d'estudis de diplomatura de mestre/a especialista en educació infantil i/o Pedagogia, i es valorarà l'experiència en escola bressol i en gestió d'equips. El càrrec de director/a podrà desenvolupar tasques docents per absències curtes de qualsevol educador/a. Amb caràcter general, la direcció ha de restar al centre en horari de migdia.
- En tot moment al centre ha d'haver-hi un/a professional amb responsabilitat sobre el funcionament del centre. El/la director/a delegarà la responsabilitat en un/a educador/a tutor/a, durant els períodes de temps en què pugui restar absent.
- Per atendre el servei d'acollida i permanència, la dotació mínima serà de dues educadores que compleixin els requisits de titulació del Decret 282/2006, de 4 de juliol, és a dir, Tècnica en educació infantil o mestra. Aquesta dotació mínima de personal s'incrementarà a raó d'un /a professional per cada 8 infants.
- L'adjudicatària haurà de subrogar al personal que hi ha actualment. Mensualment l'adjudicatària presentarà a l'Ajuntament els justificants de la Seguretat Social del personal contractat al seu càrrec. Qualsevol modificació en la relació inicial de personal serà comunicada seguidament a l'Ajuntament, i s'aportaran les noves dades de personal, juntament amb les funcions i titulacions.
- En benefici dels alumnes, el concessionari es compromet a vetllar perquè hi hagi una continuïtat en l'equip educatiu del centre, evitant que es produeixin freqüents canvis o substitucions si no són estrictament necessaris per raons de força major; a tal efecte, aplicarà el conveni sectorial que els sigui més favorable als treballadors i treballadores adscrits a les escoles bressol municipals i en qualsevol cas, l'empresa adjudicatària ha de vetllar per la cohesió, unitat i estabilitat de l'equip educatiu de l'escola.
- L'adjudicatària haurà de garantir el cobriment de les absències del seu personal docent i no docent de forma immediata, de manera que, en cap moment de la prestació del servei pugui quedar reduïda la dotació de personal. A tal efecte, i dins de la seva proposta de gestió, presentarà el sistema previst de substitucions d'urgència per aquest personal. El personal de substitució haurà de tenir la mateixa titulació que la persona substituïda i les seves retribucions seran les corresponents a aquesta titulació i categoria i segons els requisits de titulació que estableix el decret 282/2006, de 4 de juliol, que regula el primer cicle d'educació infantil: «per cada tres grups o fracció, com a mínim un dels professionals ha de tenir el títol de mestre amb l'especialitat en educació infantil o el de grau equivalent»; l'exigència d'aquestes titulacions serà sense perjudici que la normativa sectorial reguladora permeti.
- L'adjudicatària promourà i vetllarà per la millora de la formació dels professionals i establirà un pla de formació per al personal que treballi a l'escola bressol municipal.
- La distribució actual del personal docent (en endavant també «equip docent») del Servei Municipal d'Escoles Bressol amb dret a subrogació, i la seva titulació, es detalla en els annexos d'aquests plecs; aquesta informació ha servit de base per a l'elaboració del compte d'explotació.





- Les treballadores de les escoles bressols municipals estaran subjectes al conveni col·lectiu de centres d'assistència i educació infantil.

4.2 Dotació de personal pels serveis de les escoles bressol municipals i organització de l'equip docent

4.2.1 Dotació de personal pel servei de les escoles bressols municipals

La dotació total de personal docent de les dues escoles no serà inferior a la següent proposta:

Escola bressol dels Colors

- 1 director/a a jornada completa, dedicada a la direcció, coordinació i gestió del servei de l'escola bressol i als serveis complementaris i de menjador.
- 1 Educador/a, a jornada completa desenvolupant les funcions de tutor/a d'aula, per cada aula que estigui en funcionament. En aquest cas, seran mínim 6 educadors/es i màxim 9, que són les aules totals disponibles a les instal·lacions. La titulació de les educadores ha de ser Tècnica en educació infantil o mestra especialista en educació infantil.
- 1 educador/a de suport per cada tres aules o fracció, que farà reforç a l'aula quan calgui, i per cobrir els serveis complementaris i de menjador. Com a mínim seran dues educadores en el cas de sis aules, o tres en el cas de 7, 8 o 9 aules.

En l'equip docent de l'EBM dels Colors hi haurà, com a mínim, 1 mestra especialista en educació infantil per cada 3 tutores o fracció.

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

S'ha de garantir que, en qualsevol circumstància a cada aula hi hagi, un/a educador/a amb la titulació requerida per la normativa vigent, és a dir, Tècnica en Educació infantil o mestra. La titulació de les educadores ha de ser Tècnica en educació infantil o mestra especialista en educació infantil.

Escola bressol Maricel

- 1 director/a a jornada completa, dedicada a la direcció, coordinació i gestió del servei de l'escola bressol i als serveis complementaris i de menjador.
- 1 Educador/a, a jornada completa desenvolupant les funcions de tutor/a d'aula, per cada aula que estigui en funcionament. En aquest cas, seran mínim 3 educadors/es i màxim 5, que són les aules totals disponibles a les instal·lacions. La titulació de les educadores ha de ser Tècnica en educació infantil o mestra especialista en educació infantil.
- 1 educador/a de suport per cada tres aules o fracció, que farà reforç a l'aula quan calgui, i per cobrir els serveis complementaris i de menjador. Com a mínim 1 educadora de suport en el cas de 3 aules, o dues en el cas de 4 o 5 aules.



En l'equip docent de Maricel hi haurà, com a mínim, 1 mestra especialista en educació infantil per cada 3 Tutores o fracció.

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

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

4.2.2. Organització de l'equip docent

Les propostes d'organització del personal docent presentades pels licitadors incorporaran les següents característiques:

A cada escola hi haurà una direcció gerent a jornada completa, disposant de la diplomatura de magisteri especialista en educació infantil, grau en pedagogia o titulació homologada. Assumirà la relació habitual de l'escola amb: les famílies (incloent el control de les entrades i sortides dels alumnes), l'entorn, la inspecció i l'administració educativa (Generalitat) en tot allò relacionat amb la tasca docent i la implementació de dades estadístiques.

La direcció pot recolzar el treball d'aula i substituir puntualment un tutor/a, però sense ocupar de forma permanent la tutoria. Si l'adjudicatària no ho organitza d'una altra manera, la direcció emetrà certificats d'assistència i d'acompanyament de menors a l'escola.

Les persones que han estat directores de cada escola fins a la signatura del present contracte continuaran essent-ho, en funcions, fins a la seva confirmació o substitució. L'adjudicatària facilitarà a l'Ajuntament, per a cada escola, el currículum de la persona que li sembli més adequada per exercir la direcció gerent, tot acreditant haver treballat com a tutor/a o director/a en una llar d'infants un mínim de dos cursos escolars seguits, o l'equivalent a tres de forma discontinua; si l'Ajuntament considera que el perfil proposat no és adequat o suficient, es convocarà una comissió de seguiment i el concessionari hi aportarà una terna de currículums que compleixin la condició expressada (podent incloure-hi el seleccionat inicialment) dels que com a mínim un serà d'un/a mestra/e de l'escola; d'entre aquesta terna la comissió de seguiment escollirà el director/a.

La direcció delegarà la responsabilitat en un/a mestre durant els períodes de temps en que estigui absent, per tal que en tot moment hi hagi a cada escola un/a professional amb responsabilitat sobre el seu funcionament. En el cas que la direcció del centre causi baixa laboral, o es produeixi una vacant perllongada, el concessionari nomenarà immediatament, de manera provisional, un altre professional amb la titulació i experiència adient per tal de desenvolupar les seves tasques fins a la seva alta, remoció o substitució.





A les escoles hi haurà, a més de la Direcció, un tutor/a per aula, a jornada completa; Aquests tutors/es, segons els requisits de titulació marcats legalment, hauran de ser Tècniques en educació infantil o Mestres especialistes en educació infantil. Les educadores que realitzin una tasca de tutoria d'aula han d'acreditar una experiència mínima de dos anys de treball en llar d'infants.

L'horari dels tutors/es d'aula serà partit, amb temps per dinar i temps per a reunions de l'equip docent i activitats de gestió pedagògica sense infants al càrrec; tanmateix, han de poder atendre als infants del seu grup de tutoria que dinin al centre, atenent que donar de dinar als infants forma part del projecte educatiu de les escoles bressol.

En el cas de reducció de jornada d'algun docent, el concessionari cercarà i contractarà el personal necessari per tal de garantir el mateix nivell d'atenció a l'alumnat. Durant aquells períodes laborals de l'any en que no es presten serveis directes als alumnes, el personal docent desenvoluparà activitats i tasques relatives a: informació i difusió del servei, matriculació dels infants, atenció a les famílies, entrevistes individuals amb les famílies, creació d'equips pedagògics, elaboració de memòries, materials i programacions.

4.3 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 diàriament a les famílies sobre el seu desenvolupament.

A efectes de garantir les ràtios de personal necessari per a la prestació, cal distingir entre el servei d'àpats, que ocupa la franja de 12 a 1 del migdia, i el període de descans, d'1 del migdia a 3 de la tarda, segons la normativa vigent.

4.4 Dotació de personal per al servei d'acollida i de permanències.

Per atendre aquests serveis, la dotació mínima de personal serà de 2 educadors/es que compleixin els mateixos requeriments de qualificació del servei d'escolaritat de la escola bressol, és a dir, com a mínim 1 serà un/a de les tutors/es i l'altre pot ser educador/a de suport. Es prestarà el servei amb un mínim del 10% dels infants escolaritzats. Aquesta dotació de personal s'incrementarà a raó d'un/a professional per cada 8 infants.

4.5 Dotació de personal per sortides.

Per atendre aquest servei es tindrà en compte el Protocol de sortides del centre que inclourà, segons normativa vigent, la ràtio: nombre alumnes/ nombre d'educadores. Caldran les autoritzacions corresponents de les mares/pares o tutors/es dels infants. Sense aquesta autorització no podran fer la sortida.





4.6 Funcions de la direcció de l'escola bressol

L'adjudicatària designarà a la director/a de la llar d'infants.

De forma general, sota la supervisió de l'adjudicatària, corresponen a la director/a de la llar 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 i la distribució de les tasques, a fi de garantir el seu bon funcionament. A més, actuarà com a dinamitzadora i animadora de l'equip educatiu.
- El manteniment de les relacions necessàries amb els familiars dels infants escolaritzats, i amb altres professionals i serveis en relació amb l'educació i el desenvolupament dels infants.
- L'atenció directa als infants.
- Convocar el Consell de participació de centre.
- 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'Educació de l'Ajuntament d'Arenys de Mar.
- La director/a assignarà les educadors/es als diferents grups, prèvia coordinació amb l'equip docent, i 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.
- Coordinació i comunicació amb les escoles bressol del municipi, com n portes obertes, actes conjunts, etc., i en els temes que dicti la Regidoria d'Educació
- La coordinació amb les escoles d'infantil de 2º cicle del Municipi per poder fer un bon traspàs dels alumnes.
- Participar en el Consell escolar Municipal.

4.7 Funcions del personal docent

De forma general corresponen al personal docent adscrit a l'adjudicatària a la prestació del servei les funcions següents:

- Atendre directament els infants, com a responsable del grup assignat, en els seu desenvolupament de la personalitat individual i social, tant en el camp físic com psíquic i social i de la seva 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, acompanyar i avaluar el personal en pràctiques adscrit a l'aula, sempre que hagi estat autoritzat per l'Ajuntament.
- Representar en el Consell de participació del centre a l'equip educatiu, aquest representant serà escollit entre els membres de l'equip i per l'equip.

4.8 Jornada i horari del personal

La prestació del servei va des de l'1 de setembre i fins el 31 de juliol.

El curs escolar es regirà segons el calendari proposat per l'Ajuntament. Els dies en que no hi ha atenció directa als infants, les educadores estaran dedicades a l'organització del curs, la planificació de l'acció educativa i a la formació. Les tasques de preparació de l'inici del curs i les de tancament es troben incloses en el contracte.

El mes d'agost el servei d'escola bressol romandrà tancat. No obstant l'anterior, es mantindrà l'activitat interna del centre (neteja, manteniment...), que calgui.

La disponibilitat de tot l'equip educatiu, juntament amb alguns elements de flexibilitat en l'organització dels grups ha de permetre disposar de com a mínim 1,5 hores setmanals per fer les tasques de coordinació, reunions de claustre, programació, elaboració de materials, etc., que cohesionin a tot l'equip i permetin treballar conjuntament l'anàlisi de necessitats del centre, l'aplicació d'innovació educativa i el compliment de les directrius educatives del Pla educatiu de Centre, del Pla anual de Centre, etc.

La organització horària també haurà de preveure: reunions amb les famílies i hores de formació.

L'adjudicatària vetllarà per tal que el personal docent compleixi l'horari establert a l'organització del curs i el calendari d'activitats establert en la programació general anual del centre.

4.9 Formació permanent

D'acord amb l'article 110 de la Llei d'educació i amb Conveni Col·lectiu d'escoles Infantils vigent, 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.

L'adjudicatària haurà de promoure i vetllar per la millora de la formació continuada del personal de l'escola bressol municipal d'Arenys de Mar i està obligat a establir un pla de formació permanent que doni resposta a les necessitats de l'escola i de les docents. A tal efecte, establirà un pla de formació específic per a la plantilla que promogui la cohesió de l'equip.



educatiu, la consolidació del model pedagògic i la innovació educativa.

Partint de la Memòria anual de centre, segons necessitats detectades, les propostes de millora i/o nous projectes, s'establirà un Pla de Formació per a tot el personal.

Així mateix, el pla de formació ha de contribuir al desenvolupament en el lloc de treball de les persones per aconseguir que l'escola bressol sigui més eficaç i de millor qualitat com a servei públic.

La formació ha d'enfortir el projecte educatiu i el personal que gaudeixi de la formació haurà de transmetre i compartir amb la resta de l'equip docent el contingut de l'activitat formativa.

La formació que es requereix al personal de les escoles bressol és un dret i un deure.

Si la formació es fa en horari lectiu, no ha d'afectar a l'atenció directa als infants.

L'adjudicatària garantirà que el personal docent disposi de 20 hores anuals de formació, a realitzar preferentment dins de l'horari laboral, tot i que les activitats formatives s'hauran de programar de manera que no afectin a l'atenció directa amb els infants. Les persones que treballen a l'escola bressol hauran de participar en la detecció de les necessitats formatives i en l'avaluació de la formació. En aquest sentit, és primordial la implicació de la directora del centre en tot el procés de formació, començant des del moment de la detecció de necessitats formatives fins a l'avaluació dels resultats de la formació al lloc de feina.

4.10 Participació del personal

La participació del personal adscrit al servei en el control i gestió de les escoles bressol 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, i la disposició addicional tercera del Decret 102/2010, de 3 d'agost, d'autonomia dels centres educatius.

4.11 Informació de riscos laborals i mesures preventives

L'adjudicatària ha de tenir actualitzat un Pla de prevenció de riscos i ha de facilitar a totes les treballadors/es de les escoles bressol, ja sigui personal adscrit al centre o personal que tingui assignades funcions temporals o de substitució, la informació sobre:

- Riscos laborals del centre (avaluació dels riscos realitzada per l'empresa adjudicatària).





- 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).

L'empresa adjudicatària ha de tenir 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'adjudicatària acrediti documentalment el compliment de les seves obligacions.

4.12 Altres determinacions sobre el personal

A més de les obligacions contingudes en aquest Plec i en el Plec de clàusules administratives, l'adjudicatària estarà obligada a complir el següent, respecte el personal del servei d'escola bressol municipal:

- a) Si al servei d'escoles bressol hi ha matriculat un infant amb necessitats educatives especials (NEE) que requereixi una atenció específica, l'adjudicatària té l'obligació d'informar a l'Ajuntament i si la valoració tècnica del informe del servei especialitzat del CDIAP (Centres de desenvolupament infantil i atenció precoç) ho dictamina, acordar com es farà l'atenció especialitzada de l'infant.
- b) Si s'escau, la direcció de la escola bressol adreçarà a aquelles famílies amb infants amb NEE que no disposin de cap informe i que ho sol·licitin, als serveis especialitzats corresponents.
- c) L'adjudicatària haurà de proporcionar al personal adscrit a la prestació 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.
- d) L'alumnat en pràctiques, si n'hi hagués, restarà sota la supervisió de la director/a de l'escola bressol i sota l'exclusiva responsabilitat de l'adjudicatària. L'Ajuntament n'haurà d'estar informat al respecte. En cap cas, l'alumnat en pràctiques substituirà cap professional del requerit en aquest plec.
- e) En el supòsit de vaga de les treballadors/es, l'adjudicatària haurà de garantir els serveis mínims establerts i mantenir informat permanentment a l'Ajuntament i a les famílies de les incidències i del seu desenvolupament. En finalitzar, l'empresa adjudicatària haurà de presentar en el termini màxim d'una setmana, un informe en el qual s'indiquin els serveis mínims prestats i el nombre d'hores o serveis que s'hagin deixat de prestar. Una vegada comprovats els incompliments produïts, l'Ajuntament valorarà la deducció que correspongui aplicar a l'adjudicatària i li comunicarà per escrit.
- f) L'adjudicatària és responsable de les faltes comeses pels seus empleats durant la prestació del servei, estant obligada a reparar-les, sense perjudici de les sancions que corresponguin a cada cas concret.





- g) L'adjudicatària és responsable dels danys i perjudicis ocasionats en la prestació del servei, a quin efecte haurà de subscriure una assegurança de Responsabilitat Civil per un import mínim per víctima de 1.200.000€
- h) L'adjudicatària haurà d'acreditar, mitjançant una declaració responsable adreçada al responsable del contracte, en el que faci constar que disposa de les certificacions legals establertes per acreditar que les persones adscrites a l'execució del contracte que impliquin contacte habitual amb menors no han estat condemnats per sentència ferma per algun delictes dels establerts a la normativa (Llei 26/2015, de 28 de juliol, de modificació dels sistema de protecció a la infància i l'adolescència, respecte a professions o oficis o activitats que impliquin contacte amb menors).

4.13. Requisits salarials

Les remuneracions dels /les treballadors/es de les escoles no seran inferiors a les quantitats indicades en el **XIII Conveni Estatal d'Assistència i Educació Infantil**.

En els llocs de treball de direcció, tutoria i educador/a de suport, s'equipararà el salari (exceptuant els complements en raó de l'antiguitat) en raó de la tasca realitzada i en relació a totes les persones amb la mateixa tasca de totes les escoles del Servei.

L'aplicació estricta de les pujades salarials acordades als conceptes retributius del conveni col·lectiu d'aplicació, no podran suposar la minoració de la resta de conceptes salarials.

L'Ajuntament supervisarà l'acompliment d'aquesta prescripció en les reunions de la Comissió de Seguiment establerta.

Lot 2

Requisits generals de recursos humans

L'empresa adjudicatària haurà de disposar dels recursos humans necessaris per a la correcta prestació del servei de cuina, transport i atenció i neteja de la cuina i menjador de les dues escoles bressol municipals, garantint la qualitat alimentària, la seguretat higiènica i sanitària.

En concret, l'empresa haurà de comptar, com a mínim, amb el següent personal:

- 1 cuiner/a a jornada complerta (100%) adscrit a la cuina de l'escola bressol dels Colors, i s'encarregarà de l'elaboració dels àpats (dinar i berenar) per a les dues escoles bressol, així com de les tasques de control higiènic i de seguretat alimentària de la cuina i dels aliments.





- 1 Ajudant de cuina a jornada parcial de 3 hores. Assignat/da a la cuina de l'escola bressol Els Colors, per l'ajuda a cuina, el servei i neteja del menjador i cuina.
- 1 ASL a jornada parcial de 2 hores. Assignat/da principalment de l'escola bressol Maricel, per al transport àpats des de la cuina de l'altra escola, el servei i neteja del menjador i office, i el control de temperatures dels àpats, presa de mostres i conservació.

Tot el personal que presti servei ha de tenir la capacitat tècnica i formació necessària per dur a terme l'objecte del contracte i aquest ha de complir els requisits en seguretat alimentària.

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

L'adjudicatària ha de dur a terme la prestació del servei amb personal propi.

El personal serà contractat per l'adjudicatària, prèvia comunicació a l'Ajuntament i amb acreditació que compleixen els requisits.

Al tractar-se d'un servei nou, no hi ha personal adscrit al servei actualment, per tant, no hi ha personal a subrogar.

L'adjudicatària haurà de garantir el cobriment de les absències del seu personal de forma immediata, de manera que, en cap moment de la prestació del servei pugui quedar reduïda la dotació de personal, i el servei es pugui desenvolupar de la manera habitual.

L'adjudicatària promourà i vetllarà per la millora de la formació dels professionals i establirà un pla de formació per al personal que treballi a l'escola bressol municipal.

Els treballadors del servei de cuina i menjador de les escoles bressols municipals estaran subjectes al conveni col·lectiu *Conveni col·lectiu de restauració col·lectiva*.

Seguretat alimentària del servei

Correspon a l'empresa l'elaboració, l'aplicació en el servei i el seguiment dels protocols de seguretat alimentària segons la legislació vigent, mitjançant un pla d'anàlisi de perills i punts crítics de control (APPCC).

És obligació de l'empresa obtenir mostres dels diferents aliments servits en els





menús, per tal de realitzar anàlisi bacteriològiques i d'altres tipus, en aquelles circumstàncies en què es consideri necessari. S'inclou també la presa de temperatures dels diferents plats a servir d'acord amb la normativa vigent, amb els termòmetres o aparells homologats pel Departament de Salut, i seguint els protocols de Registre homologats.

L'empresa ha de gestionar els registres de dades dels controls diaris o de periodicitat variable que li siguin exigibles normativament o contractualment, i tenir-los correctament emplenats i actualitzats diàriament.

Altres determinacions sobre el personal

A més de les obligacions contingudes en aquest Plec i en el Plec de clàusules administratives, l'adjudicatària estarà obligada a complir el següent, respecte el personal del servei d'escola bressol municipal:

- a) L'adjudicatària haurà de proporcionar al personal adscrit a la prestació del servei 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'empresa.
- b) En el supòsit de vaga de les treballadors/es, l'adjudicatària haurà de garantir els serveis mínims establerts i mantenir informat permanentment a l'Ajuntament i a la Direcció de les escoles bressol i de les incidències i del seu desenvolupament
- c) L'adjudicatària és responsable de les faltes comeses pels seus empleats durant la prestació del servei, estant obligada a reparar-les, sense perjudici de les sancions que corresponguin a cada cas concret.

Requisits salarials

Les remuneracions dels /les treballadors/es de les escoles no seran inferiors a les quantitats indicades en les taules salarials del *Conveni col·lectiu de restauració col·lectiva*.

L'Ajuntament supervisarà l'acompliment d'aquesta prescripció en les reunions de la Comissió de Seguiment establerta.

CLÀUSULA 5.- CONDICIONS ESPECÍFIQUES DE LA GESTIÓ DEL SERVEI ESCOLA BRESSOL

L'adjudicatària haurà de garantir els aspectes organitzatius que es detallen a aquesta clàusula.

5.1 Calendari escolar

El servei d'escola bressol municipal funcionarà de manera ordinària durant 11 mesos a l'any. El calendari escolar serà aprovat per l'Ajuntament d'Arenys de





Mar, fixarà cada curs 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, el Reglament vigent de funcionament dels centres i de les condicions del present plec.

Els primers dies de setembre i els últims dies laborables del mes de juliol no són dies lectius i per tant no hi ha intervenció directe amb els infants, són dies que l'equip docent pot realitzar tasques de preparació i tancament del curs.

Les tasques de preparació i de tancament del curs no poden afectar el calendari de prestació del servei aprovat per l'Ajuntament, de forma que estan incloses en el contracte.

5.2 Horari dels serveis

Sense perjudici del que en el seu moment pugui determinar les NOFC (Normes d'Organització i Funcionament del Centre), qualsevol modificació en els horaris dels serveis de l'escola bressol haurà de realitzar-se a proposta del consell de participació del centre i ser aprovada, en tot cas, per l'Ajuntament.

Escola Bressol. L'horari bàsic del servei d'escolaritat de l'escola bressol ha de cobrir de dilluns a divendres, dins del calendari escolar que determini l'Ajuntament per al centre:

- Matí: de 9 a 12 hores
- Tarda: de 15 a 17 hores

Servei de menjador-descans: El servei de menjador es prestarà de dilluns a divendres, de 12 h a 15 h del migdia (De 12 a 13 hores, menjador i de 13 a 15 hores, temps de descans per als infants dins del calendari escolar que determini l'Ajuntament per al centre).

En el servei de menjador es podran admetre alumnes del centre per serveis fixes o esporàdics.

Servei de Berenar – Es donarà dintre de l'horari lectiu de tarda de 15h a 17h.

Servei d'acollida i/o permanència. Els serveis d'acollida i permanència es prestaran de dilluns a divendres, de 8 h a 9 h i de 17 h a 17:30 h, dins del calendari escolar que determini l'Ajuntament per al centre.

La prestació d'aquests serveis requerirà una demanda d'utilització mínima del 10 % dels infants matriculats, a l'inici de curs si la demanda dels serveis no és suficient es pot anular fins que hi hagi una demanda mínima. L'absència injustificada reiterada dels alumnes demandants pot significar la baixa en aquests serveis, donat que pot modificar l'assistència mínima requerida. Les famílies hauran de comunicar les variacions i/o anul·lacions de l'assistència a aquests serveis, com a mínim durant el dia abans, perquè la direcció del centre pugui adequar l'equip necessari per atendre el servei.





En aquesta franja horària hi haurà com a mínim 2 educadors/es, dotació que s'incrementarà segons la ràtio dels infants que utilitzin aquest servei, seguint la normativa vigent. La distribució organitzativa haurà de permetre prestar el servei d'acollida i permanències amb el mateix personal adscrit al servei.

Durant aquestes hores els infants estaran acompanyats per dues educadores del centre, i podran arribar o sortir en qualsevol moment de la franja horària en què es presta aquest servei.

Període d'adaptació. Durant els primers 15 dies de l'inici del curs (fins a 1 mes en casos excepcionals a proposta de l'equip educatiu del centre), l'horari d'atenció als infants es podrà modificar per aconseguir una bona adaptació dels infants, sobretot els que comencen la seva escolarització. L'organització horària durant aquest període serà proposada per l'escola i aprovada amb el Calendari Anual.

5.3. Aspectes pedagògics i organitzatius del servei

L'adjudicatària ha de garantir els aspectes pedagògics i organitzatius que es detallen a continuació i que es presentaran per a cadascun dels dos centres, durant el primer trimestre del curs, un cop constituït l'equip docent:

Projecte Educatiu de Centre (PEC)

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 d'Educació de Catalunya 12/2009, del 10 de juliol, a l'article 91 estableix que tots els centres vinculats al Servei d'Educació de Catalunya han de disposar de projecte educatiu. L'adjudicatària presentarà la seva proposta durant el primer mes del curs.

El projecte educatiu de les dues escoles bressol municipals objectes d'aquest plec, com a expressió de la seva autonomia organitzativa, s'ha de situar dins el marc i els continguts mínims que estableixen la Llei 12/2009, de 10 de juliol, d'educació i el Decret 102/2010, de 3 d'agost, d'autonomia dels centres educatius. L'Ajuntament d'Arenys de Mar garantirà que les escoles bressol municipals siguin 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 marcarà les línies estratègiques i les directrius municipals per a l'elaboració i/o revisió periòdica del PEC, i vetllarà perquè qualsevol canvi en els PECS vigents, no suposin canvis rupturistes i, en tot cas, es validi tant pel Consell de participació com des de l'Ajuntament.

Les propostes dels PECS inicials que presenti l'adjudicatària s'haurà de basar en el contingut mínim que determina la normativa vigent i els PECS vigents:

- La concreció per al desenvolupament del currículum.





- Les característiques de l'entorn social, cultural i sociolingüístic, i els criteris d'ús de la llengua catalana en el centre.
- Els criteris de no-discriminació i d'inclusió educativa.
- Els criteris per a l'atenció a la diversitat de l'alumnat.
- La concreció dels criteris metodològics, organitzatius i de seguiment i observació de l'infant.
- L'organització de l'horari escolar, que inclourà les mesures per l'acolliment i l'adaptació dels infants.
- La concreció dels mitjans de relació amb les famílies.

Pel que fa a la seva concreció com a document de planificació institucional, el projecte educatiu del centre, ha de ser treballat per l'equip docent, tenint com a referència les directrius del titular. La direcció el presentarà a la Regidoria d'Educació i al Consell de participació del Centre, que l'haurà d'aprovar per una majoria de 2/3 parts. Finalment, el projecte haurà de comptar amb el vistiplau de l'Ajuntament, que comprovarà la seva adequació a la normativa vigent i als objectius municipals del servei. Anualment, si s'escau, l'Ajuntament aprovarà la proposta per a la seva revisió, una vegada sigui presentada al consell de participació de centre. Atenent el caràcter dinàmic, participatiu i innovador d'aquest document, el centre realitzarà, com a mínim, una revisió del PEC cada dos anys, per tal d'adequar-lo en tot moment a l'entorn.

En allò que fa referència als seus principis i finalitats, els projectes educatius de les escoles bressol municipals, objectes d'aquest plec es basa en la pluralitat, la laïcitat, la coeducació i la democràcia, sent el català la llengua vehicular i d'aprenentatge. Els seus objectius pedagògics generals contemplaran, tal i com s'explica al Decret 101/2010, de 3 d'agost, d'ordenació dels ensenyaments del primer cicle d'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 evolutius 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.

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'Ajuntament prestarà a l'adjudicatària el suport necessari per elaborar i/o revisar el projecte educatiu i afavorirà la coordinació entre els projectes educatius de les escoles bressol municipals de les quals n'és titular, vetllant per garantir-ne la legalitat.

Normes d'Organització i Funcionament de Centre - NOFC

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 les escoles bressol municipals d'Arenys de Mar, han d'orientar-se a l'assoliment dels objectius del seu projecte educatiu i desenvolupar 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 de cadascuna de les escoles bressol municipals aplegaran el conjunt d'acords i decisions d'organització i de funcionament adoptats per fer possible, en el dia a dia, el treball educatiu i de gestió que permeti assolir els objectius de cada projecte educatiu i de la programació anual. L'adjudicatària presentarà les seves propostes per a cadascun dels centres durant el primer trimestre del curs escolar.

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 de consell de participació
 - Intervenció de l'equip de mestres en la formulació de les NOFC
- Altres elements de l'organització i el funcionament:
 - Composició i reglament del consell de participació
 - 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.

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

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 a l'equip docent, en el marc de l'ordenament vigent, altres funcions addicionals.
- Atribuir al director/a, en el marc de l'ordenament vigent, altres funcions addicionals.

Les NOFC també recolliran els projectes i programes d'innovació que els centres desenvolupin, 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'Ajuntament impulsar l'elaboració de les NOFC de les escoles bressol municipals així com les successives adequacions al projecte educatiu i vetllar per la seva aplicació en les coordinacions amb l'empresa adjudicatària.

Pla Anual de Centre - PAC

En el marc del PEC i de les NOFC, les adjudicatàries vetllaran per què la direcció de l'escola bressol elabori per a cada curs escolar i per a cada centre la PAC, d'acord amb el que estableix l'article 10 del Decret 102/2010, d'autonomia dels centres educatius.

Les propostes inicials de pla anual del centre que presentin les adjudicatàries hauran de contenir una diagnosi/anàlisi de necessitats, així com també hauran d'establir els objectius operatius i els aspectes de funcionament global de l'escola bressol per al primer curs escolar de l'adjudicació (objectius generals i específics, organització del centre en tots els seus aspectes, activitats previstes, mecanismes d'avaluació, projecte econòmic, coordinació externa, coordinació amb l'Ajuntament, etc.).

Durant el primer mes d'entrada en vigor del contracte, la proposta inicial del pla anual de centre s'anirà ajustant al context de treball, si s'escau. En aquest supòsit, també s'ajustaran convenientment les unitats de programació. A la finalització d'aquest primer mes es presentarà la proposta a la Regidoria d'Educació. L'Ajuntament i el director/a de les escoles bressol municipals, com a responsables de dirigir i coordinar l'aplicació de la PAC, han de garantir que la comunitat escolar és informada del seu contingut mitjançant el consell de participació abans de finalitzar el primer trimestre.

Acollida i adaptació dels infants i les famílies

Les adjudicatàries tenen l'obligació d'elaborar un pla d'acollida i adaptació dels





infants i les famílies als centres, tant pels de nova incorporació com pels del curs anterior. Aquesta dinàmica s'inicia amb el primer contacte de les famílies o tutors legals amb l'escola bressol, es concreta en la programació d'un horari especial durant els primers dies del curs amb una entrada esglaonada de les nenes i nens i es continua fins a l'adaptació de l'infant.

El procés d'adaptació s'ha d'ajustar a les característiques pròpies del centre (dels infants, les famílies, l'entorn, les instal·lacions, etc.), tot programant-lo d'acord amb els criteris generals següents:

- Continuitat en el mateix grup, sempre que sigui possible, dels infants que ja hagin assistit a l'escola el curs anterior.
- Tramesa sistemàtica de la informació sobre els infants entre el personal educador.
- Informació a les famílies o tutors/es legals dels infants, sobre el calendari del procés d'adaptació.
- Durada màxima d'un mes, flexibilitzant-lo segons el grau d'adaptació de l'infant.
- Així, durant el període d'adaptació, l'horari escolar s'adaptarà progressivament tenint en compte les necessitats i moments evolutius de cada infant d'acord amb les famílies o tutors/es legals.

Comunicació amb famílies

Les adjudicatàries del servei de les Escoles Bressol Municipals han de cooperar estretament amb les famílies o tutors/es legals 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.

A l'inici del contracte les adjudicatàries elaboraran un Pla de comunicació escola-família en diferents àmbits: comunicació diària, entrevistes individuals, reunions de classe, reunions amb totes les famílies o tutors/es legals, etc. a fi d'assegurar que resten informades de qualsevol fet remarcable o incidència sobre els infants, així com acollir els seus suggeriments, propostes, comentaris o indicacions per part dels mares/pares o tutors/es. Per tant, el pla que desenvolupin les adjudicatàries es fonamentarà en la participació activa de les famílies en la vida del centre, amb una visió comunitària i del context sociocultural.

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

També s'haurà d'especificar tots els altres sistemes de comunicació. Aquest pla l'haurà de presentar a la Regidoria d'Educació per al seu vist i plau a les reunions de coordinació.

Protocols de funcionament

Les adjudicatàries desenvoluparan i/o revisaran els protocols que regulen





determinats aspectes de funcionament del servei per ajustar-los al projecte educatiu i a les NOFC, un cop presentats aquests i dintre del primer trimestre del curs. 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.
- Protocol d'atenció a les necessitats educatives especials.
- Protocol de gestió i administració del menjador.
- Protocol d'adaptació.
- Protocol de sortides.
- Protocol d'accidents escolars. El protocol per als possibles casos d'accident escolar ha d'estar autoritzat per l'Ajuntament i d'acord amb la normativa vigent des del primer dia d'entrada en vigor del contracte.
- Protocol d'evacuació.

El Consell de participació

L'Ajuntament d'Arenys de Mar pot regular la participació de la comunitat educativa en el control i la gestió de les llars d'infants municipals i determinar la composició del Consell de participació, ja que té delegades i assumides les competències de l'article 18 del Decret 282/2006, de 4 de juliol, relacionades amb els consells escolars de les llars d'infants públiques, les quals es deleguen per l'article 20.1 c) del decret esmentat.

- Cada Escola bressol municipal ha de constituir el seu Consell de participació
- El Consell de participació entès com l'òrgan de participació de la comunitat educativa en l'àmbit de les Escoles Bressol Municipals. Promourà la relació, comunicació i col·laboració entre els diferents sectors implicats: Famílies o tutors/es legals, personal educador, personal d'administració i serveis, personal tècnic i responsables municipals, i per garantir el Projecte Educatiu de les escoles bressol.
- El Consell de participació es pot reunir un cop al trimestre i sempre que el convoqui la director/a o ho sol·liciti com a mínim un terç dels seus membres.
- Les convocatòries es faran per escrit per la directora del centre i amb constància de l'ordre del dia i acta de la sessió anterior, com a mínim amb quatre dies hàbils d'antelació, excepte les extraordinàries.

El secretari/a, nomenada per la directora, haurà d'aixecar acta de la reunió, la qual ha de contenir la indicació de les persones que intervinguin, els punts principals de la deliberació, i el contingut dels acords.

Atenent al nombre d'aules de les escoles bressol Municipals d'Arenys de Mar, la composició del Consell de participació serà la següent, per a cadascuna d'elles:

Escola bressol dels Colors

- El director/a de l'escola bressol, que el presideix.
- El regidor/a d'Educació de l'Ajuntament d'Arenys de Mar o a qui delegui.





- El tècnic/a d'Educació de l'Ajuntament d'Arenys de Mar
- Dos representants del personal educador, elegits per i entre el mateix personal.
- Dos representants del sector famílies, elegits per i entre elles mateixes

Escola bressol Maricel

- El director/a de l'escola bressol, que el presideix.
- El regidor/a d'Educació de l'Ajuntament d'Arenys de Mar o a qui delegui.
- El tècnic/a d'Educació de l'Ajuntament d'Arenys de Mar
- Un representant del personal educador, elegits per i entre el mateix personal.
- Un representant del sector famílies, elegits per i entre elles mateixes.

Els membres del consell escolar són elegits per un període de dos anys i es renoven per meitats cada any.

Segons la normativa vigent, corresponen al Consell de participació de centre les funcions següents:

- Vetllar pel bon funcionament de les escoles bressol municipals mitjançant l'avaluació conjunta de tots els membres i la realització de propostes de millora per a tots els serveis a la petita infància municipals.
- Participar en l'aprovació del projecte educatiu i les seves modificacions. El Consell de participació és un òrgan consultiu i d'informació a les famílies.
- Participar en l'aprovació de la programació anual dels centres i de l'avaluació de la memòria anual.
- Vetllar per l'aplicació del projecte educatiu i de les seves modificacions així com de la resta de documents de gestió del centre, amb la participació de tots els representants dels diferents sectors al consell.
- Participar en l'anàlisi i l'avaluació de les propostes d'acords de corresponsabilitat.
- Aprovar les directrius per a la programació d'activitats escolars complementàries i avaluar-ne el desenvolupament a proposta de la Direcció del centre.
- Participar en l'anàlisi i l'avaluació del funcionament general del centre.
- Aprovar els criteris de col·laboració amb altres centres i amb l'entorn.

El Consell de participació ha d'aprovar les seves normes de funcionament

El Consell de participació 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 o tutors legals.

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

Els/les membres del Consell de participació són elegits per un període de dos anys i es renoven per meitats cada any. Les eleccions per a la constitució o renovació de membres del Consell de participació, les convoca el director/a del centre, amb quinze dies d'antelació, dintre del període que fixa el Departament d'Ensenyament.

Les vacants del Consell de participació 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 de participació.

La condició de membre del consell de participació 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.



CLÀUSULA 6. - CONDICIONS ESPECÍFIQUES DEL SERVEI DE MENJADOR I BERENAR

El servei de menjador i berenar 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, una segona, posterior, de descans i una tercera de berenar. Inclou el dinar i el berenar pels infants usuaris del servei d'escola bressol i estarà disponible per a totes les famílies usuàries del servei que ho sol·licitin.

El servei de menjador i berenar a l'escola bressol municipal objecte d'aquest plec, es presta en la modalitat de cuina en diferit (càtering) i el subministrament dels àpats no està inclòs en aquest contracte.

El servei de menjador i berenar a les escoles bressol municipals es prestarà de manera coordinada entre les empreses adjudicatàries dels dos lots, per una part la gestió educativa (Lot 1) i el servei de cuina i subministrament d'àpats. La coordinació és necessària per la correcta confecció de menús i la comanda diària de cadascuna de les varietats, de la conservació a la temperatura adequada dels aliments, de la presa de mostres, segons estigui definit en cada cas en aquests plecs.

Pel que fa a la gestió educativa del servei complementari de menjador i berenar que correspon al lot 1, ja està definida en el punt de la gestió de serveis complementaris.

Condicions específiques dels servei de cuina i subministrament d'àpats de dinar i berenar LOT 2

El menú serà anunciat amb antelació a les famílies amb una periodicitat mensual. En la confecció dels menús es tindran en compte les situacions dels infants que, per malaltia o altres necessitats especials, requereixen dieta específica.

En el cas dels lactants, principalment els menors de sis mesos, s'acordarà amb la família el tipus d'alimentació. Això fa indispensable la coordinació constant entre les dues adjudicatàries del servei, donat que l'adjudicatària encarregada de la gestió de les escoles bressol és qui mantindrà la relació amb les famílies i qui haurà de traslladar les peticions de les especificitats necessàries i del nombre de menús diaris a l'adjudicatària encarregada de la confecció i lliurament dels àpats.

A més per a una correcta educació alimentària, les dues adjudicatàries s'ha de coordinar per poder anar introduint aliments i tècniques culinàries, d'acord amb el moment maduratiu dels infants, acordant les propostes de menús més adients a cada moment i seguint les recomanacions del Departament de Salut per a aquestes etapes de la vida (infants 1/2 anys i infants 2/3 anys).

Fins que l'infant té 1 any, la família ha de portar a l'escola els aliments que se li han de donar durant el servei de menjador, el servei de la dispensació d'aquests aliments





per part de l'adjudicatària, s'entén inclosa en la licitació del servei de gestió de l'escola Bressol.

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

- a) Assegurar una alimentació equilibrada pels àpats del dinar i el berenar, suficient i completa alhora que agradable i adaptada a les característiques i necessitats de cada etapa dels infants de 0-3 anys.
- b) 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.
- c) 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.
- d) 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, aproximadament, de 200 dies per curs escolar, amb un màxim aproximat de 23.000 àpats de dinar anuals (15.700 a l'escola bressol dels Colors i 7.300 àpats a l'escola bressol Maricel) i 14.000 berenars (9.700 a l'escola bressol dels Colors i 4.300 a l'escola bressol Maricel), adaptant-se als dies de lliure disposició i festes locals. La data d'inici per a la utilització d'aquest servei per part dels infants serà, amb caràcter general, a partir del sisè dia lectiu un cop iniciat el curs escolar, tot i respectant l'autonomia del centre, de manera que pugui anticipar l'inici del servei si així ho considera adient. La finalització del mateix és l'últim dia lectiu del mes de juliol, pel dinar i el darrer dia abans de l'inici de la jornada intensiva pel berenar. Les dates d'inici i finalització es concretaran d'acord amb el calendari que dicti l'Ajuntament per a les escoles bressol municipals.

L'adjudicatària, però, haurà d'acceptar tots els usuaris qui efectivament tinguin dret al servei amb independència que el nombre total sigui superior o inferior a la previsió inicial.

Anul·lacions i variacions d'àpats.

Les famílies hauran de comunicar les variacions i/o anul·lacions d'àpats a la direcció del centre, com a màxim, abans de les 10h. del matí, perquè l'adjudicatària de la gestió ho pugui comunicar a l'empresa encarregada dels subministrament dels àpats.

Característiques generals dels menús del dinar

Els menús que se serviran a les escoles bressol respondran a l'especificitat del requeriments nutricionals de cada etapa dels infants de 0 a 3 anys matriculats al centre que utilitzin el servei de menjador i s'adaptaran, necessàriament, als seus progressos en l'alimentació.

Orientativament, el menjador servirà dos tipologies de menú:

- Menú per els infants de 1 a 2 anys
- Menú per els infants de 2 a 3 anys





El proveïdor dels àpats proporciona un menú base segons els franges d'edat, el tipus (triturat i/o trosset) i les modalitats (astringent i restringent) i en coordinació amb la Direcció del Centre.

Atesa l'edat dels infants i la seva evolució alimentària, els menús tindran setmanalment o quinzenalment alguns canvis fins arribar al menú considerat estàndard per a 2-3 anys. 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.

Al menjador se serviran també menús especials, com per exemple:

- 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.

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, protegit per salvaguardar els aliments i totalment preparat per ser traslladat des de l'office.

Característiques generals dels menús del berenar

El menú berenar consta, segons l'etapa evolutiva dels infants:

- Menú sòlid: Magdalenes casolanes, fruita, entrepans de Viena, iogurt ecològic amb cereals o musli, bastonets i galetes, distribuïts setmanalment.
- Menú triturat: Triturat de 2 peces de fruita al dia variades i una taronja per fer-ne suc.

L'empresa subministradora fa una proposta de menú mensual pel berenar, que adjunta al menú del dinar.

El servei de cuina deixarà fet el berenar o el portarà juntament amb l'àpat de dinar, segons els centre i el personal educatiu serà qui donarà el berenar als infants. Aquest servei no suposa increment de personal.

Altres situacions

En cas de vaga o força major, quan les empreses no puguin prestar els serveis contractats, l'adjudicatària es comprometrà a substituir dita prestació per àpats freds. En atenció a les necessitats alimentàries dels infants, aquest tipus de menús no se serviran en un període superior a cinc dies lectius.

Formació en higiene alimentària

Les adjudicatàries garantiran que totes les persones que intervinguin en l'elaboració i distribució dels aliments a les escoles bressol rebin una formació apropiada i reglamentària en matèria d'higiene alimentària i manipulació d'aliments, d'acord amb la seva activitat laboral. Aquesta formació inclourà les activitats per a comprovar la seva aplicació i eficàcia, així com els registres derivats.





Autocontrol i control de qualitat.

L'adjudicatària haurà de dur a terme els controls de qualitat i control que determini la legislació vigent en tot el procés de manipulació, regeneració i conservació del menjar, aplicant per a tal fi el personal degudament format i materials necessaris per garantir un bon servei.

Les adjudicatàries seran les responsables en tot moment de la qualitat tècnica del servei de menjador i també de les conseqüències que es dedueixin per a l'Ajuntament o per a tercers de les omissions, errors, mètodes inadequats o conclusions incorrectes en l'execució d'aquest servei.

Abans de l'inici de la prestació del servei, l'adjudicatària presentarà a l'Ajuntament un informe dels mecanismes de control de qualitat que utilitzarà i haurà de comunicar en qualsevol cas les modificacions que es puguin produir durant el període de contractació.

Menús testimoni

Per assegurar la traçabilitat dels menjars, el personal de l'empresa adjudicatària del servei de gestió de l'escola bressol recollirà, diàriament, en el moment de la distribució, dues mostres de cada un 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 toxiinfeccions 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.

Ordre i neteja

L'empresa adjudicatària ha de mantenir ordenat, net i en perfecte estat d'ús el local, les instal·lacions de cuina i magatzem i l'utillatge, estris i maquinària adscrits, a fi que el servei es presti de manera adient i amb les màximes garanties de tipus laboral, higiènic i sanitari. Això inclou la neteja (diàriament i sempre que sigui necessari en acabar el servei) de la cuina, els estris i el parament de taula, feta amb els mitjans adequats i segons la normativa vigent.

CLÀUSULA 7.- CONDICIONS ESPECÍFIQUES PER LA GESTIÓ ACADÈMICA, ADMINISTRATIVA I ECONÒMICA

La gestió acadèmica, administrativa i econòmica correspon al LOT1

Preinscripció i matriculació

La gestió de la preinscripció i la matriculació la duran a terme les empreses adjudicatàries en els terminis i les condicions que fixi la normativa vigent. Entre altres, hauran de gestionar els següents tràmits:

- Atenció i informació a les famílies sobre l'oferta del centre, on s'inclou un dia de jornada de portes obertes abans del període de preinscripció.





- Atenció i informació a les famílies sobre organització i Projecte Educatiu del Centre.
- Gestió de la preinscripció i la matrícula

Les adjudicatàries tenen l'obligació d'incloure els logotips del servei d'escola bressol municipal en tota la documentació i informació que porti el centre, en la qual haurà de constar expressament l'Ajuntament d'Arenys de Mar com a titular, i no el logo de l'empresa.

Recollida de les dades

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

A partir del moment que el Registre d'alumnes (RALC) es posi en funcionament, tots els alumnes s'hauran d'identificar amb el codi assignat; 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. Segons el 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.

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 del servei d'escola bressol serà responsable de vetllar per la qualitat de les dades que contingui aquest Registre.

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

Les adjudicatàries hauran de garantir un protocol d'actuació per la rebuda d'escrits de queixa sobre l'exercici professional d'una persona que presta serveis en les escoles bressol municipals d'Arenys de Mar, perquè les rebi la direcció del centre i que contingui 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.

Els directors/es del centre han de traslladar còpia de la queixa a la treballador/a afectada, a l'empresa adjudicatària i a la Regidoria d'Educació i obtenir informació sobre els fets exposats. Així mateix, enviarà còpia a la tècnic/a municipal de referència.

Obtinguda la informació i escoltat l'interessat/da, els directors/es com a representants de l'empresa adjudicatària ha de prendre les decisions que consideri pertinents, en coordinació amb la tècnic/a municipal, i comunicar per escrit a la persona o persones que han presentat la queixa la solució adoptada o, si escau, la desestimació motivada, fent constar en l'escrit l'òrgan al qual poden recórrer si no queden satisfets per la resolució adoptada. La





documentació generada ha de quedar arxivada a la direcció del centre.

En el cas que la queixa es dirigeixi a la direcció, aquesta haurà de comunicar-ho de manera immediata a la Regidoria i a la coordinadora de l'empresa adjudicatària, que tractaran la queixa d'igual manera a la descrita per a les resta del personal docent.

CLÀUSULA 8. ELEMENTS MATERIALS. ESPAIS I RECURSOS

Per al funcionament del servei municipal de les escoles bressol i segons les prescripcions del present plec de clàusules, els contractistes realitzaran la compra al seu càrrec del següent material de l'escola:

- Material relacionat amb la cura dels infants
- Reposició de material didàctic fungible i no fungible (jocs, joguines, contes, cartolines, gomets...).
- Material higiènic.
- Material de neteja per a la cuina, el menjador i els patis.
- Material d'oficina.
- Roba de treball i calçat de les educadores, tant d'estiu com d'hivern.
- Material pel petit manteniment de l'edifici i les instal·lacions.
- Qualsevol altre material necessari per al correcte funcionament del centre.

CLÀUSULA 9.- ELEMENTS FUNCIONALS DE SEGURETAT I SALUT

Farmaciola

Les adjudicatàries tenen l'obligació, al seu compte i càrrec, que a l'escola bressol hi hagi 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 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 que l'empresa revisi periòdicament el contingut de la farmaciola per tenir cura de les dates de caducitat i reposar el material.

Materials

L'adjudicatària ha de tenir cura que tots els materials emprats a l'escola bressol municipal, objecte d'aquest plec, reuneixin 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 higiènic-sanitàries.

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

Pla d'autoprotecció i Protocol d'actuació d'emergència. Simulacres

La normativa vigent sobre plans d'autoprotecció (PAU) determina el catàleg d'activitats i tipus de centres amb obligació d'autoprotecció d'acord amb el que estableix la Llei de protecció civil de Catalunya.

Atenent el Decret 30/2015, de 3 de març, les escoles bressols municipals no estan obligades a disposar d'un pla d'autoprotecció, però sí han de disposar d'un protocol d'actuació en emergències (PAE) que especificarà les mesures necessàries per gestionar qualsevol incidència que l'afecti.

Les adjudicatàries hauran de conèixer i aplicar tots els protocols de resposta davant situacions problemàtiques a l'escola bressol i col·laborar amb l'Ajuntament en la implantació del protocols d'actuació en emergències.

CLÀUSULA 10. CONDICIONS GENERALS RELATIVES AL PERSONAL

- Les baixes, els permisos i les absències del personal adscrit als diferents serveis, per qualsevol motiu o circumstància, hauran de cobrir-se amb personal suplent amb la mateixa titulació i requisits que el titular, a càrrec exclusiu de l'adjudicatària, de manera que en cap moment de la prestació del servei no pugui quedar reduïda la dotació de personal. Es mantindrà en tot moment la categoria de la persona substituïda i el mateix nivell salarial.
- Les adjudicatàries promouran i vetllaran pel convenient reciclatge i millora de la formació dels professionals i establirà mecanismes per a la formació permanent del seu personal.
- Les adjudicatàries garantiran, sota la supervisió i la coordinació del personal tècnic de l'Ajuntament, la coordinació dels equips educatius amb els equips de l'altra escola bressol municipal i, quan calgui, amb els centres d'educació infantil i primària de la zona escolar, així com la coordinació amb altres serveis (serveis socials, àrees bàsiques de salut (ABS), Centre de Desenvolupament Infantil i d'Atenció Precoç (CDIAP), Equip d'Assessorament Psicopedagògic (EAP), serveis de pediatria, etc.).
- Les adjudicatàries garantiran que el personal adscrit al servei de l'equip educatiu del servei d'escola bressol haurà de vestir un uniforme (bata o xandall) que haurà de comptar amb el vistriplau de l'Ajuntament. Així mateix l'Ajuntament donarà instruccions sobre l'anagrama que haurà de figurar en un lloc visible de les peces de vestir. El vestuari ha d'incloure samarreta, pantalons, dessuadora i sabates. El vestuari (pantalons i samarreta) caldrà canviar-lo un cop a l'any, i la dessuadora i sabates cada dos anys.





- Les adjudicatàries vetllaran per la cortesia i el comportament educat del personal dels diferents serveis.

CLÀUSULA 11. PROTECCIÓ DE LES DADES I IMATGE

Tractar la informació a les escoles bressol de forma adequada esdevé un objectiu d'importància cabdal, no només pel paper que tenen els centres educatius com a eix transmissor dels valors que, com la privacitat, estan lligats al respecte dels drets de les persones, sinó també perquè el tractament de la informació dels menors requereix una especial cura.

Atès que el contracte comporta el tractament de dades de caràcter personal, l'empresa adjudicatària haurà d'oferir garanties suficients per aplicar les mesures tècniques i organitzatives apropiades, per tal que el tractament s'efectuï de conformitat amb el Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell (RGPD), de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades i, de conformitat amb la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de dades personals i garantia dels drets digitals, i d'altra normativa vigent aplicable.

S'adjunta al PCAP annex de protecció de dades.

11.1 Imatges

L'adjudicatària haurà de demanar l'autorització expressa i escrita dels pares, mares, tutors o representants legals dels menors per la utilització de la imatge dels nens i nens que acudeixin a l'escola bressol, en qualsevol mitjà de reproducció, aquesta utilització s'ajustarà en tota cas a la normativa vigent.

CLÀUSULA 12. OBLIGACIONS DE L'ADJUDICATÀRIA- CONDICIONS ESPECIALS D'EXECUCIÓ I OBLIGACIONS ESSENCIALS DEL CONTRACTE

12.1 Obligacions de l'adjudicatària

Les adjudicatàries estan obligades a prestar el servei amb total subjecció a les condicions establertes en aquest plec i en el plec de prescripcions administratives d'acord amb les condicions de la seva oferta, que adquireixen també caràcter d'obligacions contractuals, tal com s'estipula a les obligacions de l'article 312 de la LCSP.

12.2 Condicions especials d'execució de caràcter social

S'estableixen com a condicions especials d'execució de caràcter social als efectes del que disposa l'art. 202 LCSP:





- L'obligació de complir els convenis col·lectius d'aplicació i el manteniment de les condicions de treball del personal adscrit al servei, d'acord amb els convenis referits i els contractes de treball de cadascuna de les professionals.
- Obligació de garantir la protecció de la seguretat i la salut en el lloc de treball, presentant anualment un informe justificatiu al respecte.
- Elaborar un protocol per a la prevenció, la detecció, l'actuació i la resolució de situacions d'assetjament psicològic i altres discriminacions que poguessin sorgir al centre de treball de l'escola bressol municipal. El protocol haurà de trobar-se elaborat abans de la finalització del primer any de contracte remetent una còpia del mateix al responsable del contracte.
- Per respecte al medi ambient, s'eliminaran les tovallolletes d'un sol ús en la higiene dels infants, substituint-les per esponges i sabó. L'empresa presentarà una proposta durant el primer trimestre, perquè durant el primer any des de l'inici del contracte, es faci la substitució.

12.3. Obligacions essencials del contracte:

- Subscriure, formalitzar i mantenir vigent una pòlissa d'assegurança de responsabilitat civil pels danys i / o perjudicis a les usuàries del servei, a tercers o al propi Ajuntament que es puguin derivar de la prestació del servei, de l'estat i ocupació de l'immoble, del funcionament de les instal·lacions i serveis, i del desenvolupament de l'activitat, tot garantint que queda coberta la responsabilitat originada per accions o omissions del personal de l'escola bressol respecte els alumnes, per un import mínim per víctima de 1.200.000 euros
- Subministrar els mitjans materials, personals i tècnics necessaris per a la perfecta prestació dels serveis objecte d'adjudicació.
- L'adjudicatària tindrà l'obligació d'actualitzar els materials didàctics i educatius necessaris en cada una de les aules i serveis.
- Tenir elaborat i actualitzat el Pla d'Emergència del centre. Aquest pla s'elaborarà amb la col·laboració i l'assessorament dels equips tècnics municipals, tot seguint la normativa vigent.
- Coordinar-se amb els professionals dels Serveis Socials municipals, quan al centre hi hagi infants pertanyents a famílies que estan en seguiment d'aquests serveis.
- Respectar les preinscripcions del Reglament (UE) 2016/679 del Parlament i del Consell, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques, pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades (RGPD). Així mateix haurà de respectar la normativa establerta sobre l'ús de la imatge dels alumnes.
- Atendre i informar, sempre, totes les famílies interessades, pel que fa als diferents serveis del centre, a fi de garantir que puguin triar aquell servei que s'adeqüi més a les necessitats de l'infant i a les seves pròpies.
- Participar en l'àmbit de coordinació de les escoles bressols municipals i seguir les orientacions pedagògiques, metodològiques i organitzatives que s'acordin en aquest àmbit.





- Informar l'Ajuntament del funcionament del servei i facilitar les inspeccions relatives al funcionament del centre que disposi l'Ajuntament.
- Fer un bon ús de les instal·lacions i mobiliari, i mantenir-los en bon estat. També s'han de mantenir en bon estat les plantes i els arbres del pati, si és el cas.
- Portar un inventari dels béns mobles del servei, que en detall les característiques, marca i model, valoració i estat de conservació.
- Actuar en tot moment d'acord amb les indicacions i les observacions de l'Ajuntament sobre el funcionament del servei.
- Permetre i facilitar les inspeccions dels treballs, materials i equips que l'Ajuntament disposi.
- Informar l'Ajuntament sobre la prestació del servei. Per això, haurà d'atendre satisfactòriament les demandes d'informació que li formuli, i ha de presentar anualment, en els terminis que s'estableixen, la documentació següent i la que l'Ajuntament exigeixi:
 - o Abans de l'acabament del curs, llevat que l'Ajuntament indiqui el contrari, i referit al curs següent:
 - Proposta de programació general o Pla anual de centre (PAC)
 - Proposta de pressupost per l'any següent justificant conceptes de despesa. El pressupost del servei de menjador i dels altres serveis complementaris ha de ser diferenciat i ha de justificar també despesa, incloent-hi el personal de suport.
 - Petició d'actuacions de manteniment i conservació, així com de millores de l'edifici, les instal·lacions i els espais exteriors.
 - o Un cop acabat el procés de matriculació:
 - Relació d'alumnes matriculats per nivells, per poder calcular la tarifació social que li correspon a cada alumne.
 - Relació de professorat, amb les titulacions corresponents, prevista per al curs següent.
 - o Abans del 15 de setembre:
 - Memòria de gestió i activitats realitzades durant el curs anterior.
 - Memòria econòmica del curs anterior amb els justificants de despesa diferenciat per serveis.
 - Inventari de béns actualitzat amb la indicació de les característiques, la valoració econòmica i l'estat de conservació.
- Les adjudicatàries, al mateix temps que gestionen les matrícules han d'informar a les famílies sobre el preu públic dels serveis, recollir les dades necessàries i presentar a l'Ajuntament mensualment, en el termini i format que s'indiqui, un fitxer informatitzat amb el padró actualitzat amb les dades de les usuàries dels serveis.
- Responsabilitzar-se del tracte correcte del seu personal a les persones usuàries.
- Mantenir el registre de reclamacions i denúncies que obligatòriament ha de tenir, on es registraran totes les que es presentin i presentar-les a l'Ajuntament quan se li requereixin.
- Vetllar pel control d'entrades i sortides de les persones a les instal·lacions en horari escolar.





- Assistir a les revisions periòdiques i als treballs de manteniment (comprèn l'atenció i l'acompanyament a les persones que realitzin els treballs de manteniment a l'escola).
- Notificar a l'Ajuntament la relació de desperfectes i necessitats de manteniment que es detecti i de qualsevol urgència en el moment que es doni.

Sens perjudici del règim de penalties establert en les condicions d'aquesta adjudicació, aquestes obligacions es defineixen amb caràcter essencial als efectes del que estableix l'article 211.f LCSP, és a dir, si no es compleixen de manera correcta es pot considerar com a causa de resolució contractual.

12.4 Obligacions de les adjudicatàries derivades de la titularitat municipal del servei. Difusió del servei. Drets d'imatge. Documentació.

La titularitat dels equipaments i dels serveis educatius que s'hi presten és municipal. Per aquest motiu, l'adjudicatària del servei municipal d'escola bressol resta obligada a acceptar que:

- La representació externa del servei correspon a l'Ajuntament.
- Correspon també a l'Ajuntament la titularitat de qualsevol tipus de documentació derivada de la gestió i prestació del servei.
- No es pot utilitzar el nom i la imatge interna o externa dels equipaments i dels serveis amb motius publicitaris o qualsevol altre motiu d'interès exclusiu de l'adjudicatària, sense que ho autoritzi prèviament i de forma expressa l'Ajuntament d'Arenys de Mar.
- En qualsevol difusió d'activitats o serveis que dugui a terme l'adjudicatària haurà de fer-hi constar la titularitat municipal, així com els logotips i la imatge gràfica de l'Ajuntament. Totes les difusions hauran d'estar autoritzades per l'Ajuntament i s'hauran de fer d'acord amb els criteris de la imatge corporativa.
- En qualsevol element de retolació i senyalització del servei municipal d'escola bressol haurà de constar-hi sempre el seu caràcter municipal, i es faran de conformitat amb els criteris i la normativa municipal.
- L'Ajuntament també haurà d'autoritzar tots els diferents elements de papereria (fulls amb encapçalament, sobres, targetes...).
- El Projecte Educatiu, així com el funcionament del centre, haurà de seguir les orientacions i indicacions establertes per la Regidoria d'Educació, i restarà sota la supervisió i seguiment que exerceixi el personal tècnic municipal responsable de la coordinació de les escoles bressol municipals.

CLÀUSULA 13. CONDICIONS GENERALS. DRETS I OBLIGACIONS DE L'AJUNTAMENT

13.1 Obligacions de l'Ajuntament

- a) Facilitar a l'adjudicatària els mitjans necessaris, segons aquests plecs, perquè puguin prestar el servei que se sol·licita.
- b) Garantir a l'adjudicatària la percepció de la retribució econòmica que



s'estableixi.

c) Designar el personal tècnic responsable de la coordinació i el seguiment de la relació contractual.

13.2 Drets de l'Ajuntament

a) Efectuar les tasques de supervisió, seguiment i inspecció del compliment del contracte mitjançant personal tècnic adscrit a la Regidoria d'Educació de l'Ajuntament. Aquest personal tècnic durà a terme un seguiment pedagògic, econòmic, d'organització i funcionament, així com de les incidències de la gestió i de l'avaluació durant i al final del curs escolar.

b) Fiscalitzar la gestió de les adjudicatàries. A aquest efecte, l'Ajuntament pot inspeccionar el servei i les seves instal·lacions, i la documentació relacionada amb l'objecte del contracte i dictar les ordres per mantenir o restablir la prestació corresponent, assegurant la bona marxa dels serveis i l'atenció correcta als infants.

c) Disposar l'execució d'enquestes entre els usuaris dels serveis per a un control de qualitat, i organitzar i executar campanyes d'informació i sensibilització ciutadanes sobre temes educatius relacionats amb el servei.

d) Dictar la normativa d'ús que sigui necessària.

e) Els bens assignats als serveis regulats a aquests contractes no podran ser objecte d'embargament.

d) Si del incompliment per part dels contractistes se'n deriva una pertorbació greu i no reparable per altres mitjans en el servei i l'Ajuntament no decideix la resolució del contracte, es podrà acordar el segrest o intervenció del mateix fins que la pertorbació greu hagi desaparegut. En tot cas, el contractista haurà d'abonar a l'Ajuntament els danys i perjudicis que efectivament li hagin ocasionat.

CLÀUSULA 14. SEGUIMENT, CONTROL I AVALUACIÓ MUNICIPAL DEL SERVEI

L'Ajuntament d'Arenys de Mar vetllarà pel correcte funcionament del servei d'escola bressol municipal i exercirà les facultats d'inspecció, control i avaluació de l'execució del contracte a través d'un/a tècnic/a municipal d'educació 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 d'escola bressol en termes de qualitat i temps.
- Expedir les certificacions de treball realitzat als efectes de pagament a compte, subscriure l'acta de recepció o conformitat del servei, als efectes de liquidació del contracte i pagament.





- Formular els informes previs en ordre a la recepció.
- Vetllar perquè es resolguin les incidències que sorgeixin en l'execució del treball.
- Qualsevol altra de les establertes en aquest plec.

En el seu cas, l'Ajuntament posarà en coneixement de l'adjudicatària la substitució del responsable del contracte subscrit amb l'empresa adjudicatària en el termini de 4 dies, a comptar des de la data en que s'hagi produït.

Les adjudicatàries hauran de facilitar a l'Ajuntament, amb la periodicitat que es detalla en cada cas, la documentació que figura al plec de clàusules administratives. Així mateix, informarà sobre qualsevol aspecte de la prestació del servei, tot atenent satisfactòriament les demandes d'informació que se li formulin.

L'empresa adjudicatària haurà de designar un representant que serà la persona responsable de la coordinació general del servei, del seguiment del funcionament i de respondre davant qualsevol incidència en relació al desenvolupament del contracte.

14.1 Comissió de seguiment

Lot 1 - Gestió del servei de les escoles bressols municipals d'Arenys de Mar, Maricel i Dels Colors

Per al seguiment del servei d'escoles bressol es constituirà una comissió que revisarà el funcionament ordinari del centre, analitzarà les incidències que s'hagin produït i pautarà la millora dels protocols d'actuació i les eines pedagògiques, organitzatives i de gestió que garanteixin la prestació d'un servei d'escola bressol de qualitat.

En aquesta comissió participarà:

- El/la tècnic/a municipal responsable del contracte.
- Un representant de l'empresa adjudicatària.
- Les direccions dels centres.

La comissió es constituirà en un termini màxim d'un mes des de l'inici d'execució del contracte i es reunirà una vegada al trimestre i quan es consideri necessari a petició de qualsevol de les parts.

La comissió de seguiment estarà en contacte permanent pel seguiment ordinari del servei.

Lot 2 - Servei de cuina i subministrament d'àpats de dinar i berenar.

Per al seguiment del servei de càterring dels àpats de dinar i berenar de les escoles bressol municipals es constituirà una comissió que revisarà el funcionament de les propostes de menús, el seguiment i compliment de les peticions de menús especials, el seguiments de la normativa sanitària en la dispensació del menús i l'adequació del nombre d'àpats sol·licitats i àpats





lliurats, i s'analitzarà les incidències que s'hagin produït i pautarà la millora dels protocols d'actuació, si és necessari.

En aquesta comissió participarà:

- El/la tècnic/a municipal responsable del contracte.
- Un representant de l'empresa adjudicatària.
- Les direccions dels centres.

La comissió es constituirà en un termini màxim d'un mes des de l'inici d'execució del contracte i es reunirà una vegada al trimestre i quan es consideri necessari a petició de qualsevol de les parts.

14.2 Control municipal de la qualitat del servei

La qualificació de la qualitat del servei d'escola bressol és exclusiva de l'Ajuntament a través de l'òrgan que assigni a tal fi, a banda que les adjudicatàries disposin del seu sistema de qualitat. L'Ajuntament podrà practicar quants controls estimi oportuns a les escoles bressol municipals, reflectint per escrit els resultats, dels quals lliurarà còpia a l'adjudicatària.

L'Ajuntament també podrà encarregar tasques específiques de control i/o auditories a una instància externa. En aquest cas, també quedarà constància, per escrit, del resultat d'aquestes activitats.

Inspecció i control higiènic sanitari del centre

Els serveis contractats estaran sotmesos, permanentment, a la inspecció i vigilància de l'Ajuntament i de l'autoritat sanitària, també en els aspectes higiènic - sanitaris. Tota la documentació relacionada ha d'estar sempre a disposició de l'Ajuntament i de l'autoritat educativa i sanitària que la sol·liciti.

CLÀUSULA 15. MODIFICACIÓ DEL CONTRACTE

Les possibles modificacions del contracte que poden implicar una variació del cost econòmic d'aquest, no poden superar el 10% del preu de l'adjudicació. Les causes previstes i precises de modificació del contracte són les següents:

- a. Augment del nombre màxim de places ofertades.
- b. Augment del nombre d'usuaris dels serveis complementaris de l'escola bressol (per exemple, un augment d'usuaris del servei de menjador per sobre del màxim establert en aquests plecs).
- c. Increment del nombre de serveis d'acord amb l'establert en el Reglament.
- d. Experiències pilot acordades amb administracions superiors.
- e. Increment d'atenció educativa a infants de NEE amb suports educatius intensius.
- f. Increment de serveis innovadors addicionals i/o complementaris (ex: aules multisensorials).





Les condicions, abast i límits d'aquesta/es modificació/ns seran obligatòries pel contractista. El procediment per aquesta modificació requerirà l'audiència al contractista i, si escau, del redactor del programa o de les especificacions tècniques, i la seva formalització en document administratiu.

Per determinar l'import de la modificació es tindran en compte els preus oferts, si únicament s'incrementa el nombre d'usuaris. Si es modifiquen els tipus de prestacions es valorarà tenint en compte els preus utilitzat en la determinació del pressupost del contacte aplicant la baixa oferta.

No es considerarà modificació del contracte si disminueix el nombre màxim d'aules obertes (14) per ajustar l'oferta a la demanda d'alumnes, i que s'hagi previst en el contracte i quan es faci necessari.

El preu mensual del contracte s'ajustarà a la quantitat d'aules efectivament obertes pel preu establert per aula.

En relació al Lot 2, la licitació s'efectua a preu unitari i està establert un import màxim, de tal manera que es facturaran els menús efectivament subministrats diàriament. No s'indemnitzarà un subministrament inferior al que s'ha emprat per fer l'estimació de demanda.

El contractista haurà d'assumir tots els costos laborals i indemnitzacions de tota índole que pogués ocasionar la reducció o increment d'aules, incloses les derivades d'acomiadament de personal, amb total indemnitat per a l'Ajuntament d'Arenys de Mar, circumstància que haurà de ser tinguda en compte pels contractistes quan formulin la seva oferta.





ANNEX I. NORMATIVA

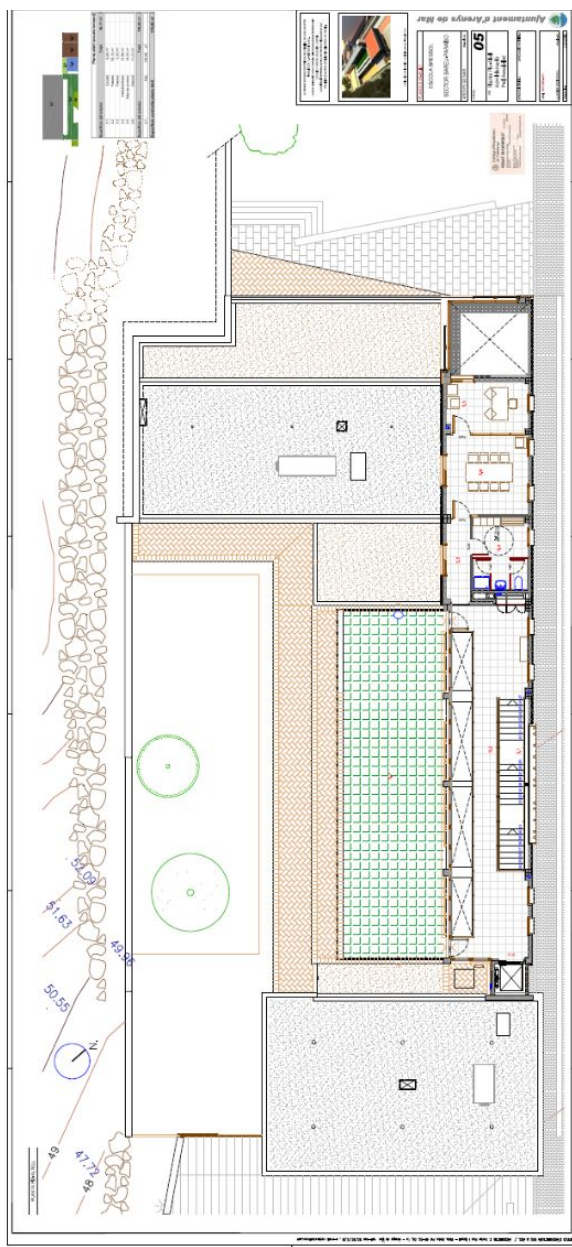
- La Llei 12/2009, del 10 de juliol, d'Educació de Catalunya
- La Llei Orgànica 2/2006, de 3 de maig, de Educació, modificada per la Llei Orgànica 8/2013, de 9 de desembre, para la millora de la qualitat educativa, LOMCE
- El Decret 282/2006, de 4 de juliol, dels requisits dels centres del primer cicle de l'educació infantil.
- El Decret 101/2010, de 3 d'agost, d'ordenació dels ensenyaments del primer cicle de l'educació infantil.
- El Decret 102/2010, de 3 d'agost, d'autonomia dels centres educatius.
- El Reial Decret 486/1997, pel qual s'estableixen les disposicions mínimes de seguretat i salut que han de complir els llocs de treball.
- El Decret 155/2010, de 2 de novembre, de la direcció dels centres educatius públics i del personal directiu professional docent.
- El Decret 75/2007, de 27 de març, pel qual s'estableix el procediment d'admissió de l'alumnat als centres en els ensenyaments sufragats amb fons públics.
- El document Currículum i orientacions. Educació Infantil. Primer Cicle, editat pel Departament d'Ensenyament de la Generalitat de Catalunya (juliol 2012).
- La resta de normativa d'aplicació vigent en cada moment.
- Conveni col·lectiu de centres d'assistència i educació infantil.

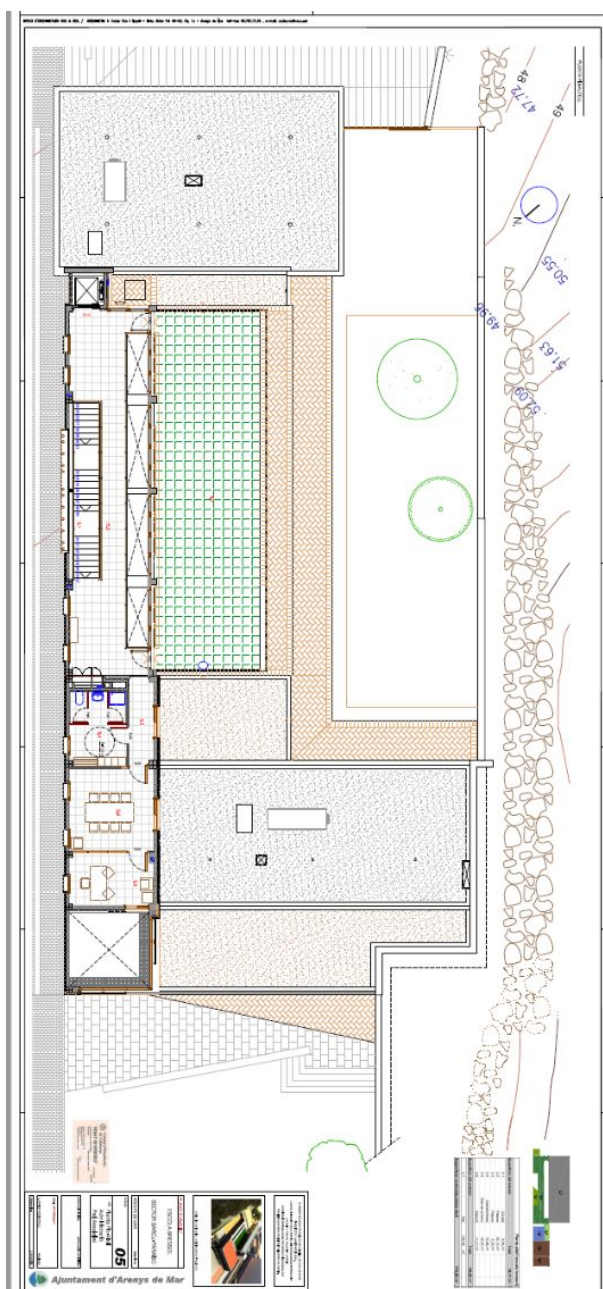


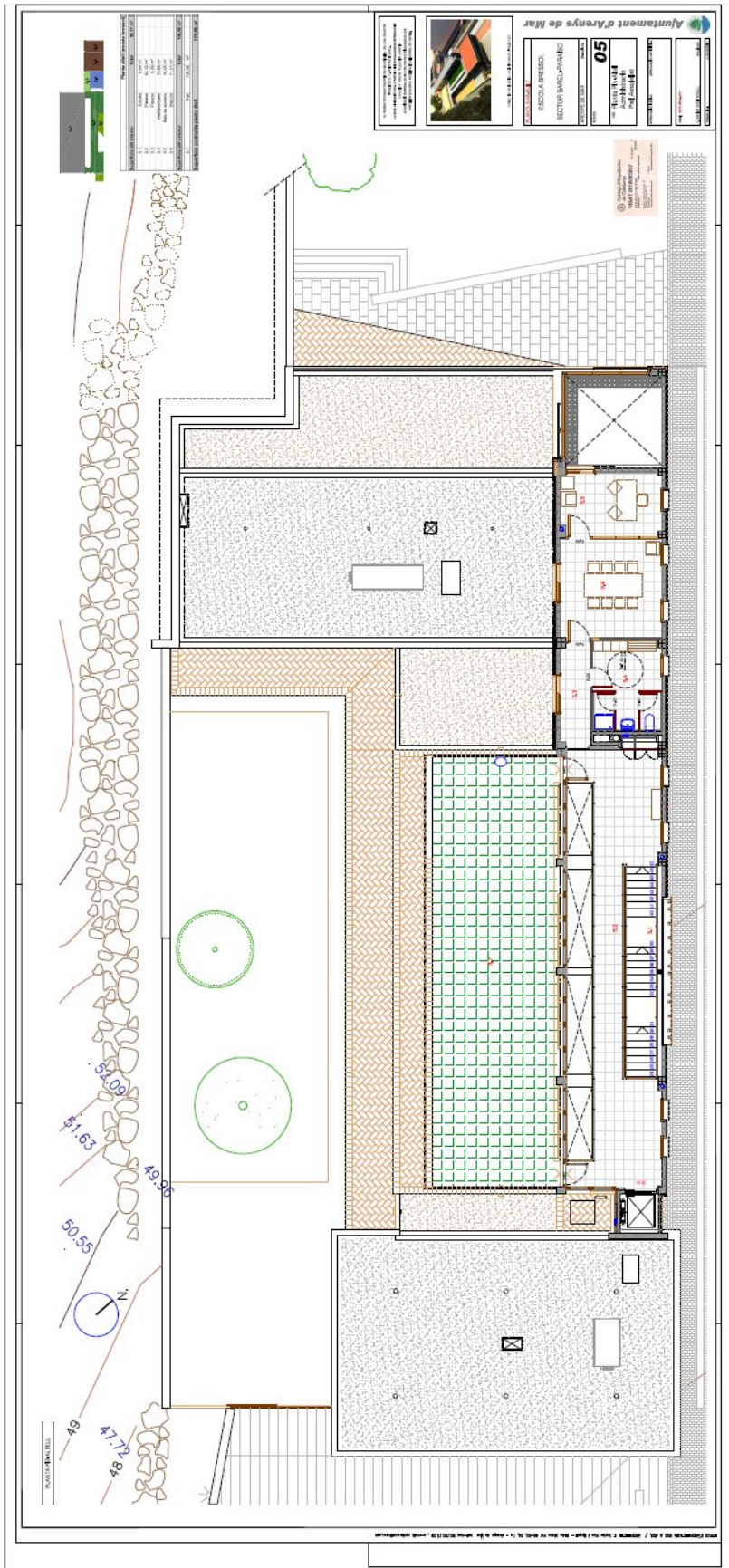


ANNEX II. PLÀNOLS DE L'EDIFICI I INSTAL·LACIONS

Escola bressol dels Colors

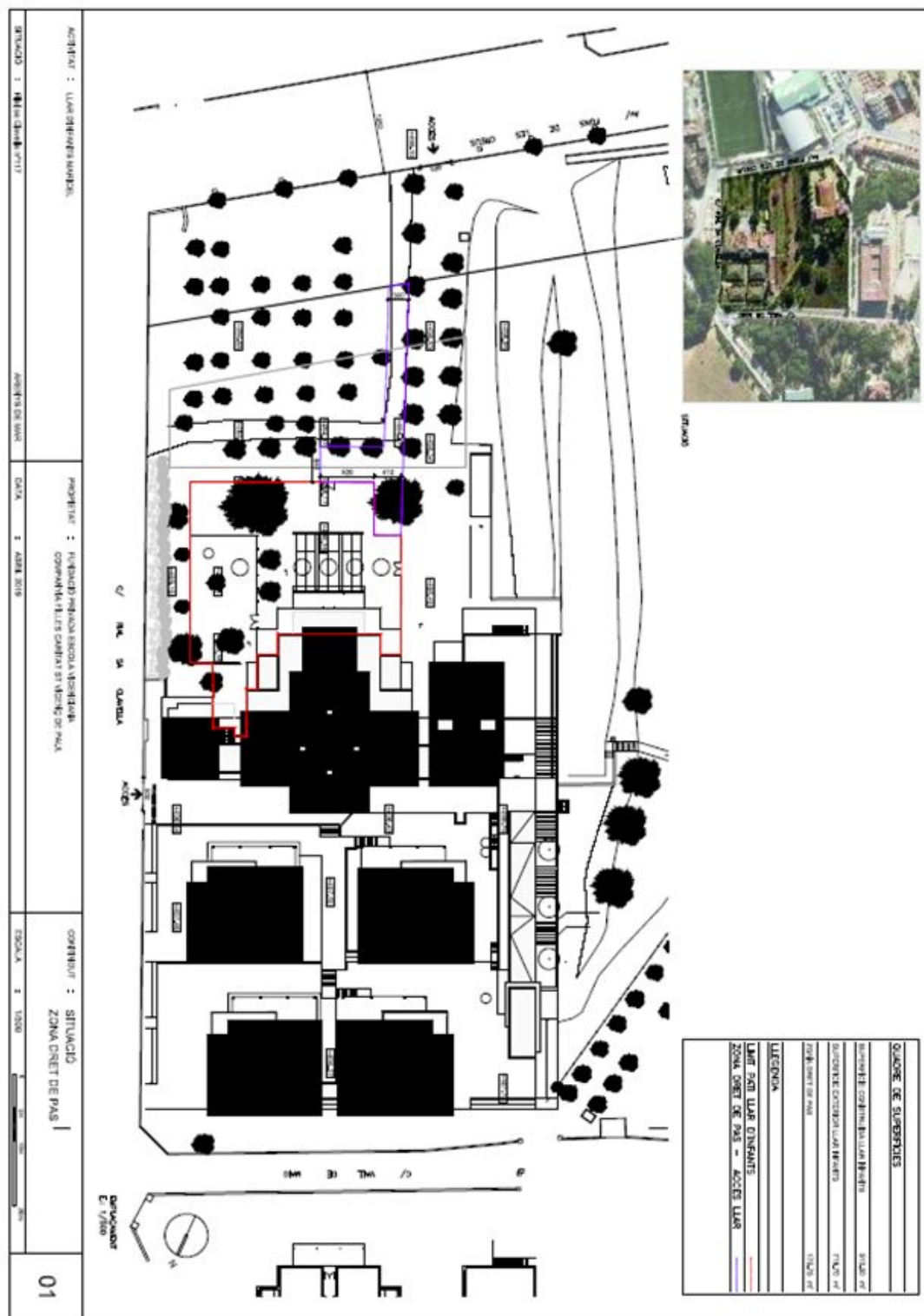


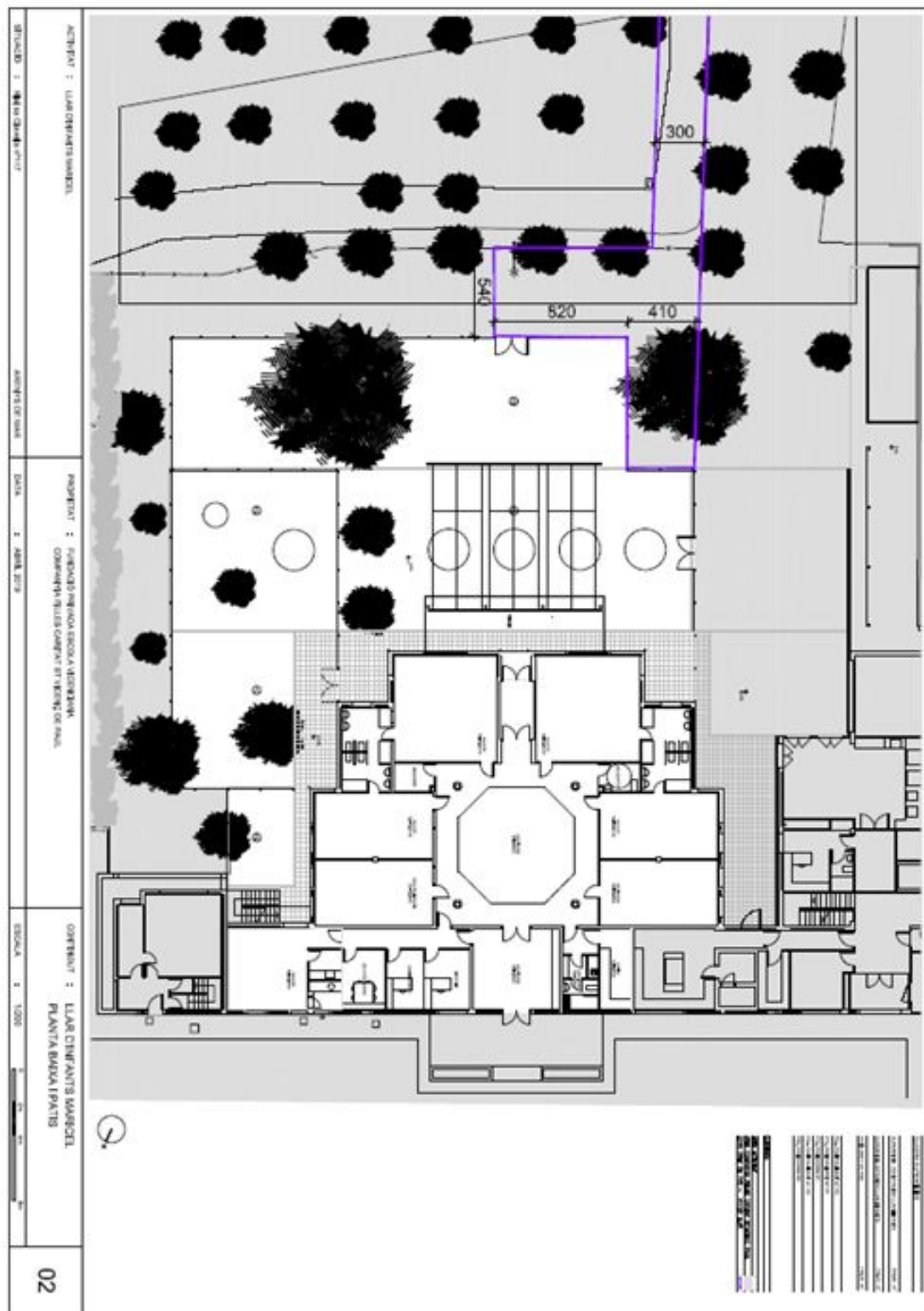






Plànols Escola bressol dels Maricel



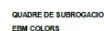




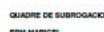
**Ajuntament
d'Arenys de Mar**

ANNEX III RELACIÓ DE TREBALLADORS Escola Bressol dels Colors





Escola Bressol Maricel



Codi Validació: 6T4JCDR6HYDQMKGRL5MEEPDE5
Verificació: <https://arenysdemar.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 60 de 61





**Ajuntament
d'Arenys de Mar**

