



Av. Generalitat, 70
08210 - Barberà del Vallès
Tel: 937 297 171

ANNEX 2

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PARTICULARS DE LA CONTRACTACIÓ DELS SERVEIS DE SUPORT UNIVERSAL DE CURES, INCLUSIÓ I ATENCIÓ A LA DIVERSITAT EN LES ACTIVITATS DESENVOLUPADES EN EL TEMPS INTERLECTIU DE MIGDIA I EN CASALS DE VACANCES AL MUNICIPI DE BARBERÀ DEL VALLÈS, PER PART D'ENTITATS SENSE FINALITAT DE LUCRE.

ÍNDEX

1a Objecte
2a Llocs de prestació del servei
3a Marc normatiu de prestació del servei
4a Serveis a prestar. Unitats/hores totals. Horaris i calendari. Funcions a desenvolupar
5a Característiques, titulacions de base, competències, formació permanent i organització dels i les professionals que han de prestar el servei
6a Assegurances per la prestació del servei.
7a Sol·licitud, prestació i facturació dels serveis. Condició d'encàrrec previ
8a. Coordinació entre l'empresa prestatària del servei i l'Ajuntament
9a Relació amb les persones usuàries dels serveis municipals descrits
10a. Responsabilitat
11a Sistemes de seguiment, control i acreditació de les condicions establertes en el plec tècnic

1à.- Objecte

L'objecte del contracte és la prestació dels serveis de **suport universal de cures, inclusió i atenció a la diversitat en les activitats educatives desenvolupades en el temps interlectiu de migdia i en els Casals de vacances que es desenvolupen en els centres educatius de Barberà del Vallès organitzats per entitats sense finalitat de lucre.**

Els objectius de la prestació del servei són:

- *Afavorir l'atenció a la diversitat.
- *Promoure el treball de col·laboració amb les AMPA i AFA de la ciutat.
- *Millorar les oportunitats educatives dels infants i joves
- *Proporcionar estratègies per minimitzar les barreres d'accés i el compromís de tota la comunitat educativa
- *Atendre de forma específica actuacions educatives que tenen circumstàncies personals singulars o de vulnerabilitat.

La prestació de serveis implica l'atenció educativa per part de professionals de l'educació del lleure als infants que fan ús d'aquests serveis educatius atenent a les funcions que s'especifiquen en aquest plec.



Av. Generalitat, 70
08210 - Barberà del Vallès
Tel: 937 297 171

2à.- Llocs de prestació del servei

Els llocs de prestació podran ser qualsevol equipament susceptible de prestació d'aquest tipus de serveis.

A nivell orientatiu, i sense que suposi una limitació, es defineixen els següents equipaments educatius:

	Centre	Adreça:
1	Escola Del Bosc	C. Josep M. de Sagarra, 20, 08210 Barberà del Vallès
2	Escola Can Serra	C. Abat Oliba, 17, 08210 Barberà del Vallès
3	Escola Elisa Badia	Rda. de l'Est, cantonada Urgell, 08210 Barberà del Vallès
4	Escola Pablo Picasso	C. Canàries, 26, 08210 Barberà del Vallès
5	Escola Miquel Martí i Pol	Rda. Santa Maria, 225, 08210 Barberà del Vallès
6	Escola Marta Mata	C/ de la Torre Esteper, 1, 08210 Barberà del Vallès
7	Institut-escola Can Llobet	Pg. del Doctor Moragas, 243, 08210 Barberà del Vallès
8	Equipaments socio-culturals	Nemesi Valls, 35, Via Sant Oleguer 20 Torre d'en Gorgs, 40

3à. Marc normatiu de prestació del servei

L'empresa prestaria del servei haurà de garantir el compliment del marc normatiu que regula la prestació d'aquests serveis.

A títol orientatiu aquest ve determinat per:

Llei orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'educació.

Llei 12/2009, del 10 de juliol, d'educació.

Llei Orgànica 1/1996, de 15 de gener, de Protecció Jurídica del Menor.

Llei Orgànica 8/2015, de 22 de juliol, de modificació del sistema de protecció a la infància i a l'adolescència.

Llei 26/2015, de 28 de juliol, de modificació del sistema de protecció a la infància i a l'adolescència.

Decret 267/2016, de 5 de juliol, de les activitats d'educació en el lleure en les quals participen menors de 18 anys.

Llei Orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de Protecció de dades de caràcter personal.

Decret 150/2017, de 17 d'octubre, de l'atenció educativa a l'alumnat en el marc d'un sistema educatiu inclusiu

Decret 160/1996, de 14 de maig, pel qual es regula el servei escolar de menjador als centres docents públics de titularitat del Departament d'Ensenyament.

Resolució EDU/463/2021, de 17 de febrer per la qual es determina el preu màxim de la prestació del servei escolar de menjador dels centres educatius de titularitat del Departament d'Educació





4à. Serveis a prestar. Definició. Unitats/hores. Horaris i calendari. Funcions a desenvolupar.

S'estableixen **3 tipus de servei** amb funcions, calendaris i horaris de prestació diferenciats.

a) Tipus de servei 1: Servei de reforç de l'atenció educativa en les activitats que es realitzen en el temps interlectiu de migdia als centres educatius del municipi organitzades per les Associacions de Pares, Mares i Famílies.

a.1) Definició

S'entén per temps interlectiu de migdia el període de descans i de menjador de migdia que separa els dos períodes d'activitat lectiva en els centres educatius d'educació infantil i primària, educació secundària obligatòria i en els instituts escola.

a.2) Horaris i calendari

La concrecció final dels horaris i calendari es determinaran en funció dels projectes elaborats per les entitats organitzadores i de les ordres sobre el calendari escolar per als centres educatius no universitaris de Catalunya aprovades per la Conselleria d'Educació de la Generalitat de Catalunya.

Com a calendari i horari marc orientatiu inicialment establert, i sense que suposi una limitació, s'estableix el següent: de 12.30 hores a 15 h. durant els dies lectius de cada curs escolar.

a.3) Funcions i tasques a desenvolupar:

Suport a les activitats educatives desenvolupades en el temps educatiu de migdia			
Suport en la realització d'activitats educatives específiques.			
Ajudar a preparar materials i objectes per a activitats educatives.			
Afavorir les seves relacions i el seu desenvolupament social.			
Observar i tenir cura dels jocs dels infants.			
Desenvolupar les activitats educatives de temps lliure d'acord amb el que s'ha planificat.			
Planificar programacions d'activitats educatives de temps lliure.			
Adequar el projecte a les característiques de grup dels destinataris/àries.			
Dur a terme activitats de temps lliure tot aplicant tècniques d'animació de grups vinculades a la situació i al col·lectiu destinatari.			
Aplicar tècniques d'expressió, animació i creativitat.			
Desenvolupar activitats de temps lliure dinamitzades mitjançant el joc i la pràctica de jocs físics i esportius.			
Suport a les activitats educatives auxiliars generades per l'activitat del menjador escolar			
Tenir cura i control de l'alimentació, organització del àpats, preparació dels aliments, ajut per menjar.			
Ajut per a l'adquisició i millora dels hàbits de menjar			
Observació, detecció i informació de situacions de risc per a l'infant.			
Portar registres de cadascun dels infants, incloent observacions i informació diàries sobre les seves activitats, menjars que han pres i medicaments que han rebut.			



Suport auxiliar en l'atenció a l'alumnat amb necessitats educatives especials
Atenció permanent als infants assignats.
Suport a la inclusió socioeducativa de l'alumnat en el grup.
Ajuda en les activitats d'higiene i cura personal, ajut per vestir-se.
Ajuda psico-motriu: ajut per aixecar-se del llit, realitzar mobilitzacions i canvis posturals, ajut per caminar.
Ajudar en els desplaçaments dins del centre, en el control i els canvis de postura necessaris per garantir la seva mobilitat i en aspectes de la seva autonomia personal (higiene, alimentació, cures habituals, etc.) per garantir que pugui participar en totes les activitats i realitzar els seus tractaments específics enel centre educatiu. Ajudar els infants a banyar-se, vestir-se i menjar.
Aportar informació verbal i/o escrita al professorat sobre les activitats i actuacions de l'alumnat amb necessitats educatives especials
Vetllar per a l'adquisició dels hàbits de la vida quotidiana a l'escola
Potenciar la relació afectiva amb els seus companys, afavorint el seu àmbit relacional.
Altres tasques, pròpies del grup professional, que li pugui encomanar l'equip directiu o el professorat del centre educatiu.

a.4) Hores màximes de prestació del servei:

El total màxim d'unitats/hores anuals de prestació del servei serà de **5.000,00** unitats/hores per any. D'aquest màxim **un 96% (4.800 h.) es destinaran a dedicació directa** (efectuada en relació directa amb les persones usuàries). **La resta del 4% (200 h.) es destinaran a dedicació indirecta** (temps de preparació, avaluacions, programació i altres tasques de naturalesa anàloga).

a.5) Distribució d'unitats/hores, horaris i calendari de prestació.

L'encàrrec concret d'hores de prestació, els horaris i calendari es determinaran, previ encàrrec a l'empresa adjudicatària. Es distribuïran entre els diferents centres i mesos de l'any.

A nivell orientatiu, com a possible calendari marc, i sense que suposi una limitació a l'encàrrec final, es defineix la següent previsió:

	set	oct	nov	des	gen	feb	mar	abr	mai	jun	TOTAL
1					Any nou			Vac.	F. Treball	2,60	
2		2,60		2,60	Vac.	2,60	2,60	Vac.		2,60	
3		2,60	Lliure dispos.	2,60		2,60	2,60	Div. Sant		2,60	
4			2,60	2,60		2,60	2,60		Lliure dispos.	2,60	
5			2,60	L.dis.	Vac.	2,60	2,60		2,60	2,60	
6		2,60	2,60	Festiu	Reis	2,60	2,60	Pasqua	2,60		
7		2,60	2,60		Vac.		2,60	2,60	2,60		
8	2,60	2,60		Festiu	2,50			2,60	2,60	2,60	
9	2,60	2,60		2,60	2,50	2,60	2,60	2,60		2,60	
10	2,60	2,60	2,60	2,60		2,60	2,60	2,60		2,60	



11	11 set		2,60	2,60		2,60	2,60		2,60	2,60	
12	2,50		2,60	2,60	2,60	2,60	2,60		2,60	2,60	
13		2,60	2,60		2,60	2,60	2,60	2,60	2,60		
14		2,60	2,60		2,60			2,60	2,60		
15	2,60	2,60		2,60	2,60			2,60	2,60	2,60	
16	2,60	2,60		2,60	2,60	L.dis.	2,60	2,60		2,60	
17	2,60	2,60	2,60	2,60		2,60	2,60	2,60		2,60	
18	2,60		2,60	2,60		2,60	2,60		2,60	2,60	
19	2,60		2,60	2,60	2,60	2,60	2,60		2,60	2,60	
20		2,60	2,60		2,60	2,60	2,60	2,60	2,60		
21		2,60	2,60		2,60			2,60	2,60		
22	2,60	2,60	2,60	Vac.	2,60			2,60	2,60		
23	2,60	2,60		Vac.	2,60	2,60	2,60	2,60			
24	2,60	2,60	2,60	Vac.		2,60	2,60	2,60		S.Joan	
25	2,60		2,60	Nadal		2,60	2,60		F. Loc		
26	2,60		2,60	S. Esteve	2,60	2,60	2,60		L.disp.		
27		2,60	2,60		2,60	2,60	2,60	2,60	2,60		
28		2,60	2,60		2,60			2,60	2,60		
29	2,60	2,60	2,60	Vac.	2,60			2,60	2,60		
30	2,60	2,60		Vac.	2,60		Vac.	2,60			
31		2,60		Vac.			Vac.				
Hores	41,50	57,20	54,60	31,20	44,00	49,40	54,60	46,80	44,20	39,00	462,50
Monitors	7,00	9,00	9,00	9,00	12,00	12,00	12,00	12,00	12,00	12,00	
T. Hores	290,50	514,80	491,40	280,80	528,00	592,80	655,20	561,60	530,40	468,00	4913,50

b) Tipus de servei 2: Servei de reforç de l'atenció educativa en els Casals de vacances de Estiu del mes de juny, juliol i agost.

b.1) Definició

S'entén per Casal de vacances les activitats de lleure infantil i juvenil que es duguin a terme en els mesos de juny, juliol i agost, en general de dilluns a divendres, sense cap tipus de continuïtat durant l'any, i en la qual els participants no fan nit.

b.2) Horaris i calendari

La concreció final dels horaris i calendari es determinaran en funció dels projectes aprovats per les entitats organitzadores i de les ordres sobre el calendari escolar per als centres educatius no universitaris de Catalunya aprovades per la Conselleria d'Educació de la Generalitat de Catalunya.

Com a calendari i horari marc orientatiu inicial, i sense que suposi una limitació sobre la sol·licitud final, s'estableix el següent: de 9 a 16,30 h. de dilluns a divendres durant el període de vacances escolars dels mesos de juny, juliol i agost

b.3) Funcions i tasques a desenvolupar:

Suport a les activitats educatives de lleure
Suport en la realització d'activitats educatives específiques.



Av. Generalitat, 70
08210 - Barberà del Vallès
Tel: 937 297 171

Ajudar a preparar materials i objectes per a activitats educatives.
Afavorir les seves relacions i el seu desenvolupament social.
Observar i tenir cura dels jocs dels infants.
Desenvolupar les activitats educatives de temps lliure d'acord amb el que s'ha planificat.
Planificar programacions d'activitats educatives de temps lliure.
Adequar el projecte a les característiques de grup dels destinataris/àries.
Dur a terme activitats de temps lliure tot aplicant tècniques d'animació de grups vinculades a la situació i al col·lectiu destinatari.
Aplicar tècniques d'expressió, animació i creativitat.
Desenvolupar activitats de temps lliure dinamitzades mitjançant el joc i la pràctica de jocs físics i esportius.
Suport a les activitats educatives auxiliars generades per l'activitat del menjador
Tenir cura i control de l'alimentació, organització del àpat, preparació dels aliments, ajut per menjar.
Ajut per a l'adquisició i millora dels hàbits de menjar
Observació, detecció i informació de situacions de risc per a l'infant.
Portar registres de cadascun dels infants, incloent observacions i informació diàries sobre les seves activitats, menjars que han pres i medicaments que han rebut.
Suport auxiliar en l'atenció a l'alumnat amb necessitats educatives especials
Atenció permanent als infants assignats.
Suport a la inclusió socioeducativa de l'alumnat en el grup.
Ajuda en les activitats d'higiene i cura personal, ajut per vestir-se.
Ajuda psico-motriu: ajut per aixecar-se del llit, realitzar mobilitzacions i canvis posturals, ajut per caminar.
Ajudar en els desplaçaments, en el control i els canvis de postura necessaris per garantir la seva mobilitat i en aspectes de la seva autonomia personal (higiene, alimentació, cures habituals, etc.) per garantir que pugui participar en totes les activitats i realitzar els seus tractaments específics en el centre educatiu. Ajudar els infants a banyar-se, vestir-se i menjar.
Aportar informació verbal i/o escrita al professorat sobre les activitats i actuacions de l'alumnat amb necessitats educatives especials
Vetllar per a l'adquisició dels hàbits de la vida quotidiana
Potenciar la relació afectiva amb els seus companys, afavorint el seu àmbit relacional.
Altres tasques, pròpies del grup professional, que li pugui encomanar l'equip directiu de l'activitat.

b.4) Hores màximes de prestació del servei:

El total màxim d'unitats/hores anuals de prestació del servei serà de **4.650,00** unitats/hores per any. D'aquest màxim **un 96% (4.464 h.) es destinaran a dedicació directa** (efectuada en relació directa amb les persones usuàries). **La resta del 4% (186 h.) es destinaran a dedicació indirecta** (temps de preparació, avaluacions, programació i altres tasques de naturalesa anàloga).

b.5) Distribució d'unitats/hores, horaris i calendari de prestació.

L'encàrrec concret d'hores de prestació, els horaris i calendari es determinaran, previ encàrrec a l'empresa adjudicatària. Es distribuïran entre els diferents centres i mesos de vacances escolars.

A nivell orientatiu, com a possible calendari marc, i sense que suposi una limitació a l'encàrrec final, es defineix la següent previsió:



	juny	juliol	agost	TOTAL
1		7,50	7,50	
2		7,50		
3		7,50		
4			7,50	
5			7,50	
6		F. Local	7,50	
7		7,50	7,50	
8		7,50	7,50	
9		7,50		
10		7,50		
11			7,50	
12			7,50	
13		7,50	7,50	
14		7,50	7,50	
15		7,50	7,50	
16		7,50		
17		7,50		
18			7,50	
19	7,50		7,50	
20		7,50	7,50	
21		7,50	7,50	
22	7,50	7,50	7,50	
23	7,50	7,50		
24	St. Joan	7,50		
25	7,50		7,50	
26	7,50		7,50	
27		7,50	7,50	
28		7,50	7,50	
29	7,50	7,50	7,50	
30	7,50	7,50		
31		7,50		
Hores	52,50	165,00	157,50	375
Monitors	18,00	18,00	4,00	
T. Hores	945,00	2970,00	630,00	4.545

Tipus de servei 3) Coordinació dels projectes i dels equips de monitors

c.1) Definició

Coordinació dels projectes i supervisió dels equips de monitors/es en el conjunt de les seves tasques, dins del marc pedagògic establert als projectes. Planificació, organització i desenvolupament de les reunions de treball i elaboració de memòries.

c.2) Horaris i calendari

La concreció final dels horaris i calendari es determinaran en funció dels projectes aprovats per les entitats organitzadores i de les ordres sobre el calendari escolar per



Av. Generalitat, 70
08210 - Barberà del Vallès
Tel: 937 297 171

als centres educatius no universitaris de Catalunya aprovades per la Conselleria d'Educació de la Generalitat de Catalunya.

Com a calendari i horari marc orientatiu inicial, i sense que suposi una limitació, s'estableix el següent:

- a) de 12.30 hores a 15 h. durant els dies lectius per curs per a la coordinació del tipus de servei 1: Servei de reforç de l'atenció educativa en les activitats que es realitzen en el temps interlectiu de migdia als centres educatius del municipi organitzades per les Associacions de Pares, Mares i Famílies.
- b) de 9 a 16,30 h. de dilluns a divendres durant el període de vacances escolars del 15 de juny al 31 d'agost, per a la coordinació del tipus de servei 2: Servei de reforç de l'atenció educativa en els Casals de vacances de Estiu.

c.3) Funcions i tasques a desenvolupar:

Coordinar el funcionament global de les prestacions de serveis.
Elaboració de les memòries de funcionament, diferenciades per a cada un dels serveis prestats
Coordinació amb els equips directius i els docents dels centres educatius
Coordinació amb els responsables de les Associacions de pares i mares /Associacions de Famílies que organitzen en cada centre la prestació dels serveis
Coordinació amb els tècnics municipals responsables del seguiment del contracte de prestació
Coordinació amb l'equip d'assessorament pedagògic
Coordinació amb les persones responsables de les empreses contractades per les AMPA/AFA proveïdores, tant del subministrament del menjar com de la prestació dels serveis educatius per part de professionals (en general monitors d'activitats del lleure infantil i juvenil).
Assistència a les reunions convocades pels equips directius de les activitats en relació al funcionament del servei
Coordinació de les actuacions amb la Xarxa de suports a l'educació inclusiva
Participació en les comissions del Consell Municipal d'Educació amb objectius coincidents amb el projecte
Supervisió, atenció, assessorament en les tasques que desenvolupin els professionals que prestin el servei de reforç de l'atenció educativa
Visites de supervisió i funcionament del servei
Arxiu i custòdia de la documentació generada pel funcionament. Control sobre la protecció de dades
Assegurar el funcionament i les cobertures del servei
Distribuir els horaris i els perfils professionals en funció de les necessitats
Recopilació de dades estadístiques
Resolució d'incidències
D'altres tasques necessàries de direcció i supervisió que assegurin el bon funcionament del servei prestat

c.4) Hores màximes de prestació del servei:

El total màxim d'unitats/hores anuals de prestació del servei serà de **910** unitats/hores per any.



c.5) Distribució d'unitats/hores, horaris i calendari de prestació.

L'encàrrec concret d'hores de prestació, els horaris i calendari es determinaran, previ encàrrec a l'empresa adjudicatària. Es distribuïran entre els diferents centres i mesos de vacances escolars.

A nivell orientatiu, com a possible calendari marc, i sense que suposi una limitació a l'encàrrec final, es defineix la següent previsió:

	Set.	Oct.	Nov.	Des.	Gen.	Feb.	Mar.	Abr.	Mai.	Jun.	juny	juliol	agost	TOTAL
1		3,00	T Sants		A nou			3,00	FTreball			7,50	7,50	
2	3,00	3,00		3,00				3,00	LDisp.	3,00		7,50		
3	3,00	3,00		3,00		3,00	LDisp.	3,00		3,00		7,50		
4	3,00	3,00	L Disp.	3,00		3,00	3,00	3,00		3,00		7,50	7,50	
5	3,00		3,00	L Disp.		3,00	3,00		3,00	3,00			7,50	
6	3,00		3,00	Cons	Reis	3,00	3,00		3,00	3,00			7,50	
7		3,00	3,00		3,00	3,00	3,00	3,00	3,00			F. Local	7,50	
8		3,00	3,00	Festa	3,00			3,00	3,00			7,50	7,50	
9	3,00	3,00		3,00	3,00			3,00	3,00	F. Local	F. Local	7,50		
10	3,00	3,00		3,00	3,00	3,00	3,00	3,00		3,00		7,50		
11	11 set	3,00	3,00	3,00		3,00	3,00	3,00		3,00		7,50	7,50	
12	3,00	Festa	3,00	3,00		3,00	3,00		LDisp.	3,00			7,50	
13	3,00		3,00	3,00	3,00	3,00	3,00		3,00	3,00			7,50	
14		3,00	3,00		3,00	3,00	3,00		3,00			7,50	7,50	
15		3,00	3,00		3,00				3,00			7,50	7,50	
16	3,00	3,00		3,00	3,00				3,00	3,00		7,50		
17	3,00	3,00		3,00	3,00	3,00	3,00			3,00		7,50		
18	3,00	3,00	3,00	3,00		3,00	3,00	D Sant		3,00		7,50	7,50	
19	3,00		3,00	3,00		3,00	3,00		3,00	3,00			7,50	
20	3,00		3,00	3,00	3,00	3,00	3,00		3,00	3,00			7,50	
21		3,00	3,00		3,00	3,00	3,00	D Pas	3,00			7,50	7,50	
22		3,00	3,00		3,00			3,00	3,00			7,50	7,50	
23	3,00	3,00			3,00			3,00	3,00	3,00		7,50		
24	3,00	3,00			3,00	3,00	3,00	3,00		S.Joan	St. Joan	7,50		
25	3,00	3,00	3,00	Nadal		3,00	3,00	3,00			7,50	7,50	7,50	
26	3,00		3,00	S. Est		3,00	3,00		3,00		7,50		7,50	
27	3,00		3,00		3,00	3,00	3,00		3,00		7,50		7,50	
28		3,00	3,00		3,00	3,00	3,00	3,00	3,00			7,50	7,50	
29		3,00	3,00		3,00			3,00	3,00			7,50	7,50	
30	3,00	3,00			3,00			3,00	3,00		7,50	7,50		
31		3,00			3,00		3,00					7,50		
Hores	60	69	57	39	57	60	60	45	57	45	30	165	157,5	901,5
Coo	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
THor	60	69	57	39	57	60	60	45	57	45	30	165	157,5	901,5

DOCUMENT PLEC_CLAUS - Plec de clàusules	ÒRGAN Serveis Jurídics i Contractació	EXPEDIENT X2026002544
Codi Segur de Verificació: 176ca681-f953-4483-9dde-8c6564957b51 Origen: Administració Identificador document original: ES_L01082520_2026_1805762 Data d'impressió: 24/02/2026 12:30:35 Pàgina 10 de 19		
SIGNATURES 1.- LLUIS CAROL ANDRES - 24/02/2026		



5à.- Característiques, titulacions de base, competències, formació permanent i organització dels i les professionals que han de prestar el servei

5.1 Cobertura de professionals:

5.1.1. L'empresa adjudicatària haurà d'assegurar tot el personal necessari per cobrir adequadament els serveis especificats en aquestes prescripcions i garantir els horaris de funcionament prèviament sol·licitats

5.1.2 Les baixes, permisos i absències del personal que presti el servei, per qualsevol motiu o circumstància, hauran de cobrir-se de forma immediata amb personal suplent, a càrrec exclusiu de l'empresa adjudicatària, de manera que, en cap moment de la prestació del servei pugui quedar reduïda la dotació de personal necessari.

5.1.3 Els períodes de vacances i els permisos a que tinguin dret el personal de l'empresa adjudicatària d'acord amb els convenis laborals, no eximeixen el compliment de la prestació del servei. Les hores corresponents a serveis, que per raó de malaltia o altres imprevistos, s'hagin deixat de prestar, no es podran facturar.

5.1.4 En el supòsit eventual de vaga legal en el sector al qual pertanyen els treballadors i treballadores adscrits al servei, l'entitat adjudicatària haurà de mantenir informat de forma permanent al departament responsable del servei, de les incidències i desenvolupament de la vaga. Una vegada finalitzada aquesta vaga, l'entitat adjudicatària haurà de presentar un informe en el que s'indiqui els serveis mínims prestats i el nombre d'hores i serveis que s'hagin deixat de prestar. Aquest informe haurà de presentar-se en el termini màxim d'una setmana després de la finalització de la vaga, amb la conformitat del personal municipal responsable del servei. Una vegada comprovats els incompliments produïts com a conseqüència de la vaga, el Departament responsable del servei procedirà a valorar la deducció corresponent de la factura del període en que s'hagi produït la vaga legal. Aquesta valoració es comunicarà per escrit a l'entitat adjudicatària, per la seva deducció en la factura corresponent o, en el seu cas, en la següent al període de facturació.

5.1.5 Abans de l'inici de la prestació i sempre que se li requereixi durant l'execució del contracte, l'empresa adjudicatària haurà de facilitar als serveis tècnics de l'Ajuntament: La relació de professionals que prestaran el servei, juntament amb la titulació mínima requerida i el seu currículum i la declaració de disposar dels certificats de delictes de naturalesa sexual.

5.2 Titulacions, formació i coneixements de l'àmbit de treball dels professionals:

5.2.1 Els professionals que prestin els serveis a.1 (Servei de reforç de l'atenció educativa en les activitats que es realitzen en el temps interlectiu de migdia) i a.2 (Servei de reforç de l'atenció educativa en els Casals de vacances de Estiu) hauran



Ajuntament de
Barberà del Vallès

Av. Generalitat, 70
08210 - Barberà del Vallès
Tel: 937 297 171

d'estar en possessió de la titulació d'una de les següents titulacions mínimes o superiors equivalents:

Diploma de Monitor/a d'Activitats d'Educació en el Lleure Infantil i Juvenil o equivalent certificat de professionalitat i/o experiència acreditada

5.2.2 Els professionals que atenguin el servei de Coordinació dels projectes i supervisió dels equips de monitors/es hauran d'estar en possessió de la titulació d'una de les següents titulacions mínimes o superiors equivalents:

Cicles Formatius de Grau Superior d'Integració Social o titulació equivalent.

5.2.3 Formació específica en higiene i seguretat alimentària. L'empresa haurà de garantir que els tots els professionals han rebut la formació suficient i les instruccions necessàries en matèria de seguretat e higiene alimentària per assegurar el nivell de coneixements adequat en relació amb els requisits d'higiene, els diferents agents i factors que poden contaminar i/o alterar els aliments i les repercussions de les seves actituds i comportaments en la salubritat dels aliments, per tal de garantir que executen pràctiques segures i correctes. Igualment hauran de disposar de formació bàsica sobre al·lèrgies i intoleràncies alimentàries.

5.2.4 Formació en seguretat i riscos laborals. L'empresa haurà de garantir que els tots els professionals han rebut la formació suficient i les instruccions necessàries establertes legalment en matèria de Seguretat i riscos en el lloc de treball.

5.2.5 Coneixement de la llengua catalana. L'empresa haurà de garantir que els tots els professionals disposen dels coneixements mínims en llengua catalana de nivell de coneixements de català de nivell intermedi (B2)

5.2.6 Formació en protecció de dades. L'empresa haurà de garantir que els tots els professionals disposen de formació en protecció de dades de caràcter personal.

5.2.7 El personal que atengui el servei haurà de conèixer i fer efectives les indicacions que s'estableixen en els documents següents, referents als centres on prestin els seus serveis:

- Projecte Educatiu de Centre.
- Pla anual de centre.
- Pla d'Emergència i Evacuació. Els professionals que prestin el servei hauran de conèixer i fer efectiu el que s'estableix en el Pla d'emergència del centre on prestin el servei i participar en les activitats de simulacre que s'organitzin.
- Protocols intern de prevenció i d'actuació davant reaccions al·lèrgiques
- Plans d'inclusió educativa vigents
- Projecte de funcionament del menjador escolar
- Projecte de funcionament del Casal de vacances
- Altres documents d'interès per les tasques a desenvolupar.

5.2.8. Serà obligació de l'empresa adjudicatària la formació permanent, supervisió, reciclatge i suport tècnic del seu personal per tal de garantir una prestació del servei



eficient i de qualitat. L'empresa adjudicatària comunicarà anualment a l'Ajuntament els plans formatius per al seu personal.

5.2.9 En el cas que l'empresa adjudicatària s'hagi compromés en en la realització de formacions complementàries en base a criteris d'adjudicació haurà de presentar en el termini màxim de 15 dies posteriors a la realització del procés formatiu un informe on consti la data, hora i lloc (en cas de ser virtual l'enllaç telemàtic) on s'ha realitzat la formació i els professionals que han assistit. L'empresa emetrà per a cada professional un certificat de la seva assistència.

5.3 Identificacions dels professionals.

L'empresa haurà de garantir que tots els professionals, mentre estan al seu lloc de treball estan identificats amb les següents dades: Nom i cognoms, nom empresa prestatària i càrrec que ocupen.

5.4 Vestuari i material de treball

El vestuari i material de treball, per als casos en que sigui necessari, aniran a càrrec de l'empresa adjudicatària.

L'empresa haurà de garantir als professionals que prestin el servei el següent equipament mínim:

Tipus professional	Equipament i material
a) Professionals que prestin el servei de reforç de l'atenció educativa en el temps interlectiu de migdia	*Una armilla identificativa de treball, que podrà contenir el logotip de l'empresa prestatària del servei i el logotip de l'Ajuntament de Barberà *Una bata a utilitzar si el professional realitza activitats dins del menjador escolar *Element per cobrir el cabell *Guants de làtex d'un sol us *Gel hidroalcohòlic *Mascaretes *Altres elements de protecció necessaris en funció de la normativa vigent de seguretat en el treball.
b) Professionals que prestin el servei de reforç de l'atenció educativa en els Casals de vacances.	*Una samarreta identificativa de treball, que podrà contenir el logotip de l'empresa prestatària del servei i el logotip de l'Ajuntament de Barberà *Una bata a utilitzar si el professional realitza activitats dins del menjador escolar *Element per cobrir el cabell *Guants de làtex d'un sol us *Gel hidroalcohòlic *Mascaretes



Av. Generalitat, 70
08210 - Barberà del Vallès
Tel: 937 297 171

	*Altres elements de protecció necessaris en funció de la normativa vigent de seguretat en el treball.
c) Professionals que prestin el servei de coordinació dels projectes i supervisió dels equips de monitors/es serveis.	*Una armilla identificativa de treball, que podrà contenir el logotip de l'empresa prestatària del servei i el logotip de l'Ajuntament de Barberà *Una bata a utilitzar si el professional realitza activitats dins del menjador escolar *Guants de làtex d'un sol us *Gel hidroalcohòlic *Mascaretes *Altres elements de protecció necessaris en funció de la normativa vigent de seguretat en el treball. *Un telèfon mòbil amb accés a dades *Un ordinador portàtil amb accés a dades

5.5. Conveni laboral d'aplicació als professionals que presten el serveis. Grups de treball i categories. Obligacions i vinculació laboral

Sense perjudicar el conveni que finalment pugui ser d'aplicació, l'empresa adjudicatària haurà de tenir en compte què en funció del que s'estableix en l'article 122.2 de la LCSP, l'empresa adjudicatària haurà de complir, com a mínim, les condicions salarials dels treballadors conforme al Conveni Col·lectiu Sectorial de aplicació.

A efectes indicatius s'entén que el conveni laboral a aplicar al personal adscrit a la prestació del servei, és el Conveni col·lectiu del sector del lleure educatiu i sociocultural de Catalunya (codi de conveni núm. 79002295012003) inscrit en base a la resolució EMO/1528/2015, de 25 de juny (CVE-DOGC-A-15187029-2015 del 10/07/2015) i els acords posteriors.

Dins del marc d'aplicació d'aquest conveni, caldrà que adscrigui els seus professionals als següents grups professionals i definició de llocs de treball:

a) Professionals que prestin el servei de reforç de l'atenció educativa en el temps educatiu de migdia de migdia o en servei de reforç de l'atenció educativa en els Casals de vacances.

II. Personal d'intervenció Lleure educatiu Nivell 4 Monitor/a d'educació en el lleure

És la persona que, preferentment en disposició del diploma de monitor/a d'activitats d'educació en el lleure infantil i juvenil o de l'equivalent certificat de professionalitat i/o experiència acreditada, exerceix la seva activitat educativa en el desenvolupament de programes, dins del marc pedagògic establert per l'activitat d'acord amb la legislació vigent, i desenvolupa la seva funció educativa en la formació integral dels infants i joves, i té cura de l'ordre, seguretat, alimentació i neteja personal i esbarjos dels infants. Aquesta categoria és d'aplicació al personal que executa les activitats dels serveis d'acollida, transport escolar, reforç a l'aula, menjadors escolars, descoberta i



Ajuntament de
Barberà del Vallès
Av. Generalitat, 70
08210 - Barberà del Vallès
Tel: 937 297 171

activitats al medi natural i la sostenibilitat ambiental, activitats extraescolars, espais, tallers no socioculturals, colònies, aules d'estudi i d'altres assimilables dins i fora del marc escolar.

b) Professionals que prestin el servei de coordinació dels projectes i supervisió dels equips de monitors/es:

II. Personal de gestió i coordinació Nivell 2.1 Coordinador/a projectes pedagògics i de lleure, tècnic/a de gestió A.

Es qui supervisa els coordinadors/es dels diferents centres de treball i els projectes de la seva àrea assignada, dins del marc pedagògic establert per l'empresa i/o entitat. Fa també seguiment de contactes amb els clients, organitza reunions, controla i gestiona el material i elabora les memòries.

El personal adscrit al servei objecte del contracte treballarà per compte de l'empresa adjudicatària i haurà d'estar afiliat al règim general de la Seguretat Social.

L'empresa adjudicatària, en la seva condició d'empresària, serà la única responsable davant del personal adscrit al servei objecte del contracte del compliment de la legislació que regula les relacions laborals, la Seguretat Social, la prevenció de riscos laborals i també, el conveni col·lectiu que correspongui.

El personal serà aportat per l'empresa adjudicatària de la qual en dependrà únicament i a tots els efectes, sense cap vincle ni funcional ni laboral entre el personal i l'administració. Durant la vigència del contracte, cal comunicar prèviament a l'administració qualsevol substitució o modificació de personal i acreditar que la seva situació laboral s'ajusta a dret.

5.6 Selecció i permanència dels professionals.

S'hauran de garantir els mecanismes per assegurar la màxima estabilitat del personal que presta el servei, així com assegurar la continuïtat del servei i minimitzar els efectes que els canvis i substitucions del personal puguin suposar per a les persones usuàries, quan aquestes siguin inevitables.

La selecció del personal és a càrrec de l'empresa adjudicatària.

5.7 Subrogacions de personal

L'empresa adjudicatària haurà d'assumir les situacions de subrogació de personal que existís en el moment de l'adjudicació en les condicions establertes al conveni vigent.

5.8 Secret professional

L'empresa adjudicatària haurà de garantir el manteniment, per part de tot el seu personal, del secret professional.



Av. Generalitat, 70
08210 - Barberà del Vallès
Tel: 937 297 171

5.9 Certificat negatiu de delictes de naturalesa sexual

Tots els professionals adscrits al servei disposaran del certificat negatiu de delictes de naturalesa sexual, expedit per treballar en una activitat que comporta contacte habitual amb menors.

5.10 Assegurances professionals

Tots els professionals que desenvolupin el servei disposaran d'una assegurança de riscos laborals, i una assegurança que cobreixi al seva responsabilitat civil

L'assegurança inclourà la cobertura d'assistència jurídica.

6à. Assegurances per la prestació del servei.

L'empresa prestadora del servei disposarà de la següent cobertura mínima d'assegurances:

Responsabilitat Civil Explotació i Professional: 1.200.000 € per sinistre, amb un sublímit mínim de 150.000 € per víctima.

Responsabilitat Civil Patronal: 150.000 € per víctima, com a sublímit específic o integrat dins del capital global.

7à. Sol·licitud, prestació i facturació dels serveis. Condició d'encàrrec previ

7.1. Condició d'encàrrec previ

Els serveis es prestaran sempre previ encàrrec escrit per part dels professionals municipals responsables de l'execució del contracte a l'empresa prestatària.

En l'encàrrec es farà constar de forma precisa: els dies, hores i lloc de prestació i el número de professionals.

L'encàrrec de serveis es realitzarà, de forma habitual, amb una antelació mínima de 7 dies a la data d'inici. Dins d'aquest termini l'empresa adjudicatària haurà d'assegurar la seva prestació.





En el cas d'encàrrecs realitzats amb una antelació inferior als 7 dies, la seva prestació quedarà condicionada a les disponibilitats per part de l'empresa adjudicatària. En cas de no existir disponibilitat aquesta ho haurà de comunicar a l'Ajuntament amb un termini no superior a 12 h. després de rebre l'encàrrec.

De forma general, els encàrrecs es realitzaran en funció de les necessitats d'atenció educativa.

Per facilitar les tasques de planificació de l'empresa adjudicatària, els professionals municipals responsables de l'execució del contracte facilitaran, de forma prèvia a l'inici de cada trimestre, una planificació estimativa dels serveis pels quals rebrà els encàrrecs de prestació. Aquesta planificació tindrà únicament una funció de planificació, però no condicionarà l'encàrrec final.

7.2 Previsió mínima d'encàrrecs de prestació de serveis

A efectes únics de càlcul de viabilitat de la prestació per part de l'empresa s'estableix, **únicament com a orientació**, i sense que això suposi un compromís d'encàrrec final de prestació del servei, la **previsió** següent:

- Servei de reforç de l'atenció educativa en el temps educatiu de migdia de migdia: Estimació d'un mínim de 4.000 hores totals anuals a prestar en 7 centres educatius, entre l'1 de setembre i el 30 de juny
- Servei de reforç de l'atenció educativa en els Casals de vacances: Estimació d'un mínim de 3.000 hores totals anuals a prestar en 7 centres educatius, entre el 22 de juny i el 31 d'agost
- Servei de Coordinació: Estimació d'un mínim de 700 hores totals anuals entre l'1 de setembre i el 15 de juliol

7.3 Facturació

L'empresa adjudicatària facturarà a l'Ajuntament per **mes vençut** l'import dels serveis prestats, diferenciats per tipus de servei i indicant de forma desglossada el tipus de servei prestat, el lloc de prestació, el numero d'unitats/hores de servei prestades i el preu de la unitat/hora en funció dels preus establerts en el contracte d'adjudicació.

Les factures s'hauran de presentar en format electrònic i hauran d'indicar els següents codis gestors:

Activitat facturada	Codi gestor
Servei de reforç de l'atenció educativa en les activitats que es realitzen en el temps interlectiu de migdia.	Codi DIR-3 Oficina Comptable: L01082520 Codi DIR-3 Òrgan gestor: L01082520 Codi DIR-3 Unitat tramitadora: LA0008453 Codi Centre Gestor: 511 SB
Servei de reforç de l'atenció educativa en els Casals de	Codi DIR-3 Oficina Comptable: L01082520



Av. Generalitat, 70
08210 - Barberà del Vallès
Tel: 937 297 171

vacances de Estiu dels mesos de juny i juliol.	Codi DIR-3 Òrgan gestor: L01082520 Codi DIR-3 Unitat tramitadora: LA0008462 Codi Centre Gestor: 531 SP
Servei de reforç de l'atenció educativa en els Casals de vacances de Estiu en el mes d'agost	Codi DIR-3 Oficina Comptable: L01082520 Codi DIR-3 Òrgan gestor: L01082520 Codi DIR-3 Unitat tramitadora: LA0008453 Codi Centre Gestor: 511 SB
Coordinació dels projectes i dels equips de monitors del Servei de reforç de l'atenció educativa en les activitats que es realitzen en el temps interlectiu de migdia	Codi DIR-3 Oficina Comptable: L01082520 Codi DIR-3 Òrgan gestor: L01082520 Codi DIR-3 Unitat tramitadora: LA0008453 Codi Centre Gestor: 511 SB
Coordinació dels projectes i dels equips de monitors del Servei de reforç de l'atenció educativa en els Casals de vacances de Estiu dels mesos de juny i juliol.	Codi DIR-3 Oficina Comptable: L01082520 Codi DIR-3 Òrgan gestor: L01082520 Codi DIR-3 Unitat tramitadora: LA0008462 Codi Centre Gestor: 531 SP
Coordinació dels projectes i dels equips de monitors Servei de reforç de l'atenció educativa en els Casals de vacances de Estiu en el mes d'agost	Codi DIR-3 Oficina Comptable: L01082520 Codi DIR-3 Òrgan gestor: L01082520 Codi DIR-3 Unitat tramitadora: LA0008453 Codi Centre Gestor: 511 SB

Les característiques per a poder elaborar i presentar aquestes factures electròniques seran les que figuren al següent enllaç de la web de l'Ajuntament:
<http://www.bdv.cat/servei-de-tramesa-de-factures-electroniques-efact>

8a. Coordinació entre l'empresa prestatària del servei i l'Ajuntament

8a.1 L'empresa adjudicatària designarà una persona representant que serà la persona responsable de la coordinació i supervisió general del servei, del seguiment del funcionament i de respondre davant de qualsevol incidència en relació al desenvolupament del contracte. La coordinació es realitzarà cada vegada que sigui sol·licitada pel tècnic/a municipal responsable de la licitació.

9a. Relació amb les persones usuàries dels serveis municipals descrits

L'empresa adjudicatària i el personal al seu càrrec que presti l'atenció directa, hauran d'afavorir una bona relació amb les persones organitzadores i usuàries com a base de la prestació del servei i eludir qualsevol conflicte personal. L'empresa haurà d'informar expressament a l'Ajuntament, a través dels canals de coordinació establerts, de qualsevol incidència que tinguin lloc durant la prestació.

10a. Responsabilitat



Av. Generalitat, 70
08210 - Barberà del Vallès
Tel: 937 297 171

L'empresa adjudicatària assumeix la responsabilitat del correcte funcionament del servei, així com dels danys que els seu personal pugui patir i/o ocasionar, per qualsevol causa.

11a. Sistemes de seguiment, control i acreditació de les condicions establertes en el plec tècnic

	Condició de prestació	Sistema de control i acreditació
1	Compliment de l'objecte i objectius	Declaració responsable Valoració memòria anual.
2	Compliment del marc normatiu de referència de les actuacions	Declaració responsable Valoració memòria anual.
3	Compliment de les funcions de prestació del servei	Declaració responsable Valoració memòria anual. En la memòria anual s'inclourà una descripció de les funcions realitzades acompanyada d'una estadística de les seves freqüències.
4	Unitats/hores de servei executades	L'empresa presentarà un informe mensual de les hores de servei prestades, indicant el lloc, dates i horari. Comprovació trimestral aleatòria de la prestació del servei per part dels responsables municipals.
5	Cobertura de baixes, permisos i absències del personal	L'empresa presentarà un informe mensual de les cobertures per baixes, permisos i absències del personal, indicant, indicant el lloc, dates i horari i les mesures de cobertura realitzades. Comprovació trimestral aleatòria de la prestació del servei per part dels responsables municipals.
6	Informació sobre la relació de professionals que prestaran el servei,	Abans de l'inici del servei l'empresa presentarà a relació de professionals que prestaran el servei, juntament amb la titulació mínima requerida i el seu currículum. En un informe mensual comunicarà els canvis que es produeixin en el desenvolupament del servei. Comprovació trimestral aleatòria de la veracitat de la relació per part dels responsables municipals.
7	Acreditació de les titulacions i formació dels professionals	Abans de l'inici del servei l'empresa presentarà a relació de professionals que prestaran el servei, juntament amb la titulació mínima requerida i el seu currículum. En un informe mensual comunicarà els canvis que es produeixin en el desenvolupament del servei. Valoració de la memòria anual on es farà constar les accions formatives realitzades per part de l'empresa, la seva duració i els professionals assistents.
8	Identificacions dels professionals	Comprovació trimestral aleatòria.
9	Vestuari i material de treball	Presentació per part de l'empresa de la relació de material. Comprovació trimestral aleatòria
10	Aplicació de conveni laboral i de l'adequació dels grups professionals	Presentació mensual per part de l'empresa dels RNT y RLC dels professionals que pretenen els serveis.
11	Permanència dels professionals	S'inclourà una estadística en la memòria anual
12	Certificat negatiu de delictes de naturalesa sexual	Declaració responsable de l'empresa
13	Assegurances professionals i assegurances per la prestació del	Presentació per part de l'empresa de la còpia de la pòlissa i del rebut que acrediti el seu pagament.



	servei	
14	Informe de formació específica en matèria de primers auxilis pediàtrics, de formació específica sobre el Decret 150/2017, de 17 d'octubre, de l'atenció educativa a l'alumnat en el marc d'un sistema educatiu o higiene en les pràctiques alimentàries de menjadors col·lectius Només en el cas que s'hagi aplicat com criteri de selecció l'empresa adjudicatària	Presentació, en el termini màxim de 15 dies posteriors a la realització del procés formatiu un informe on consti la data, hora i lloc (en cas de ser virtual l'enllaç telemàtic) on s'ha realitzat la formació i els professionals que han assistit. L'empresa emetrà per a cada professional un certificat de la seva assistència.

Barberà del Vallès, a la data que figura en la signatura electrònica